

# Система eXPRS Mobile-EVV для работников PSW

## Порядок добавления новой смены

(Запуск «группового» обслуживания)

*(версия 4; от 21 апреля 2019 года)*

Бывают случаи, когда работник PSW предоставляет обслуживание одному клиенту, а затем начинает предоставлять обслуживание второму клиенту, обслуживая обоих одновременно. Представьте ситуацию, когда работник PSW встречается с первым клиентом, а затем его (её) сосед по комнате, который также получает обслуживание, присоединяется к ним позже для совместного похода по магазинам.

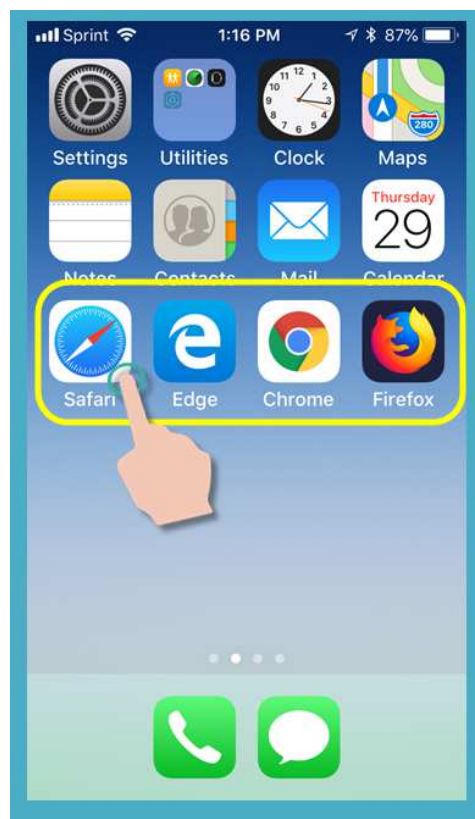
Когда работник PSW обслуживает двух или более клиентов **одновременно**, это считается «групповым» обслуживанием. Системой eXPRS пропорционально рассчитывается сумма, выставаемая за каждого клиента в «группе» за их часть времени, проведенную в «группе», таким образом, чтобы работник PSW получал сумму, равную установленной почасовой оплате.

В этом руководстве описывается, **порядок добавления новой смены** для дополнительных клиентов в момент, когда у работника PSW запущена открытая смена в его системе **eXPRS Mobile-EVV**.

## Для того, чтобы добавить новую смену в рамках системы EVV для дополнительных лиц:

1. Когда вам нужно добавить смену для нового клиента, используйте мобильное устройство (*смартфон или планшет*), чтобы открыть интернет-браузер (*например, Safari, Chrome, Firefox, Край и т.н.*).

В примерах, указанных в этом руководстве, используется браузер Safari.



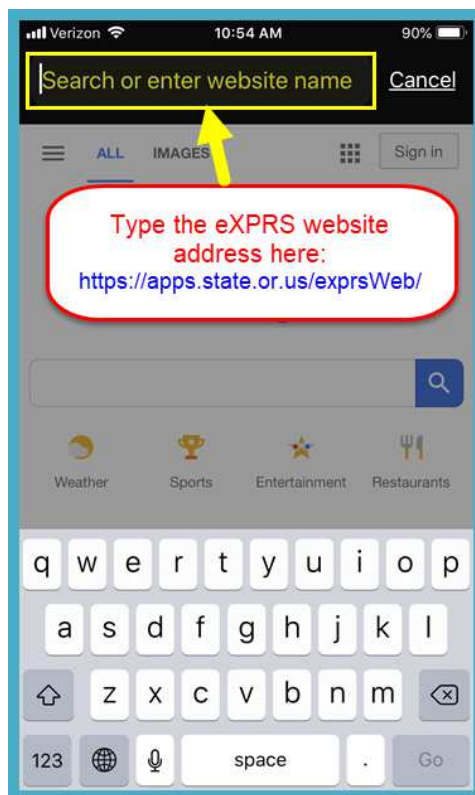
2. В выбранном вами браузерном приложении введите адрес веб-сайта eXPRS в окне поиска браузера.

Адрес сайта eXPRS:

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

### **Совет от профессионалов:**

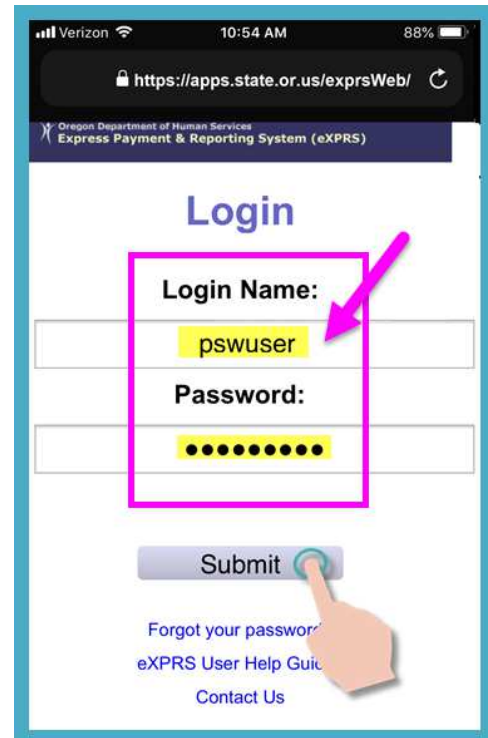
Сохраните ссылку на веб-сайт eXPRS в закладках или папке Избранное, чтобы вы могли быстро перейти на него в следующий раз, когда вам потребуется использовать систему **eXPRS Mobile-EVV**.



3. На странице входа в учетную запись системы **eXPRS Mobile-EVV** используйте свое обычное **имя пользователя системы eXPRS** и **пароль** для входа.

Эта же информация используется для входа в учетную запись на веб-сайте системы eXPRS на компьютере.

Нажмите **SUBMIT (отправить)** для входа в систему.

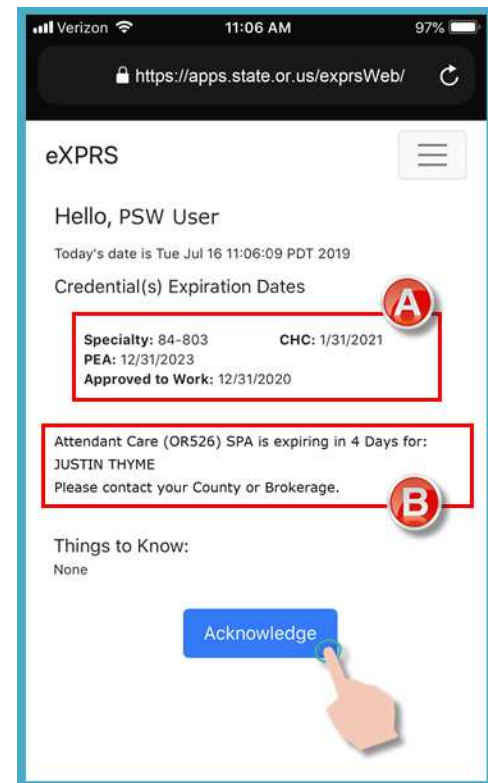


4. Просмотрите важные сообщения.

Информация на этой странице включает в себя уведомление о:

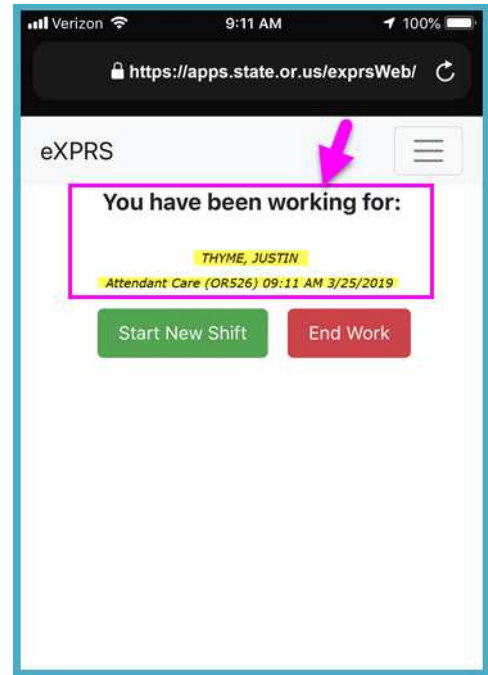
- сроках действия ваших полномочий в качестве работника PSW (*пример A*);
- истечении срока действия одного или нескольких ваших разрешений SPA (предварительное разрешение на обслуживание) (*пример B*);
- других важных моментах, **о которых нужно знать**.

Нажмите кнопку **Подтверждение**, чтобы продолжить.

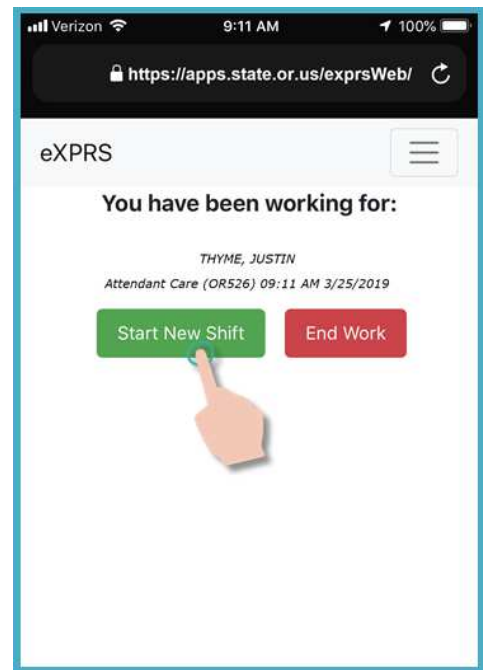


5. После успешного входа в учетную запись вы увидите страницу «**панель инструментов**».

На этой странице будут показаны незавершенные смены, которые находятся в активном статусе в отношении лиц, которым вы предоставляете обслуживание, включая **время начала** и **дату начала** этой рабочей смены.



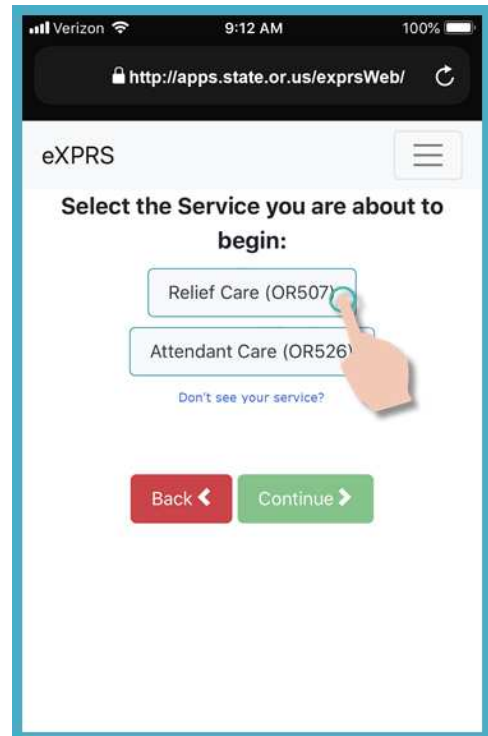
6. Чтобы **ДОБАВИТЬ НОВУЮ СМЕНУ** для клиента в рамках текущей смены – т.е. вы теперь будете работать с «группой» из двух (или более) людей одновременно – нажмите на кнопку **Start New Shift (начать новую смену)**.



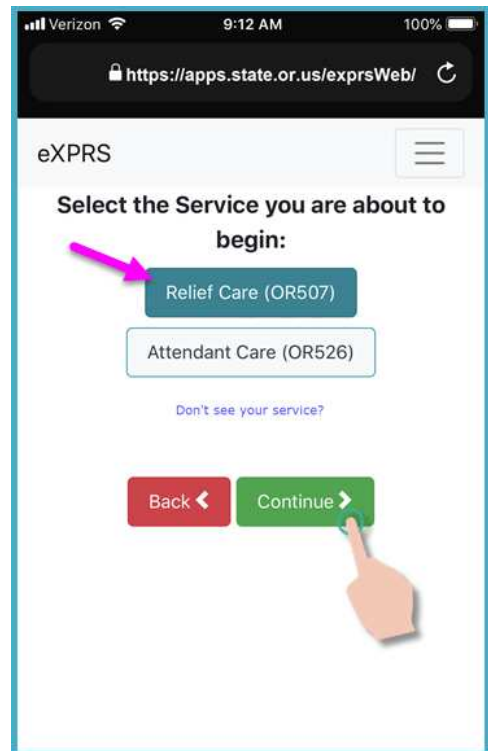
7. В списке разрешений с активным статусом выберите вид обслуживания, который вы собираетесь **ДОБАВИТЬ К НОВОЙ СМЕНЕ**.

Кнопка с выбранной услугой **станет темного цвета** после того, как вами будет сделан выбор.

Вы можете выбрать только 1 услугу за один раз.

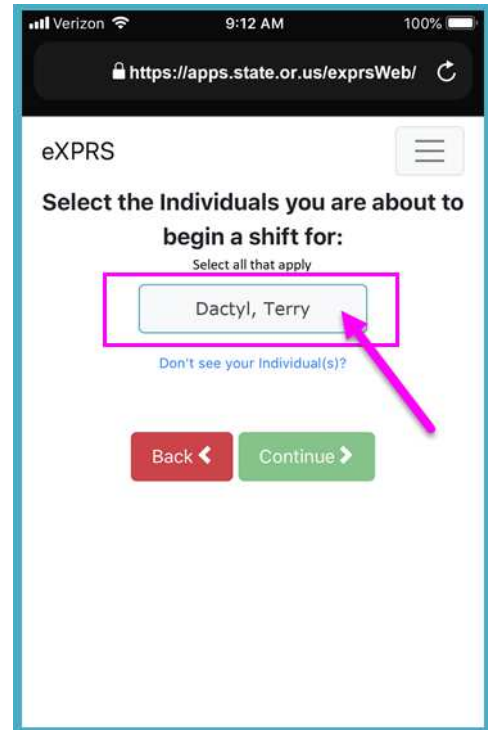


8. Выбрав услугу для **ДОБАВЛЕНИЯ ЕЁ к Новой СМЕНЕ**, нажмите кнопку **Continue > (продолжить)**, чтобы перейти к следующей странице.

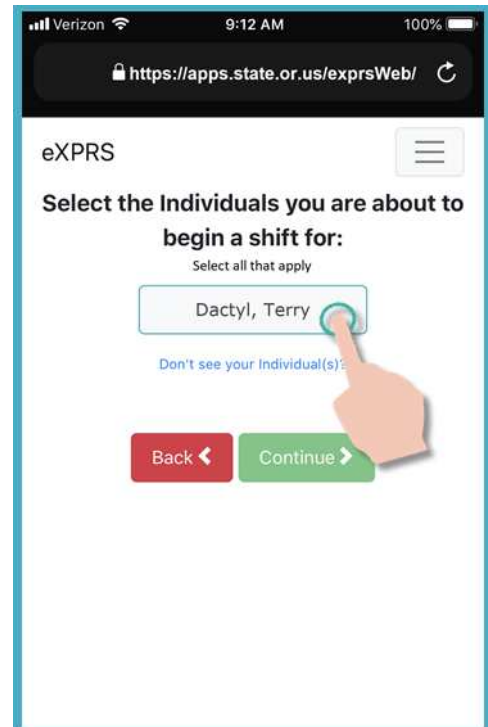


9. На странице «**Select the Individuals**» (**выбор отдельных клиентов**) вы увидите список оставшихся лиц, в отношении которых вы можете начать смену для выполнения выбранной услуги.

На этой странице будут показаны только те лица, в отношении которых имеются разрешения с активным статусом, позволяющие получать выбранный вид обслуживания, **и которые не имеют незавершенной смены.**



10. Нажмите на имя человека, которого вы хотите **ДОБАВИТЬ В СМЕНУ**, чтобы предоставлять ему обслуживание.

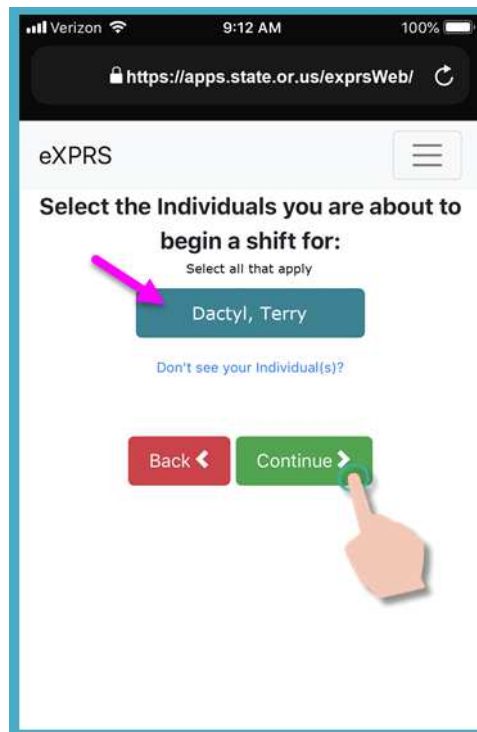


11. После того, как вы нажмете на имя клиента, кнопка с его именем станет темного цвета, когда вы ее выберете.

Нажмите на зеленую кнопку **Continue** > (продолжить), чтобы перейти к следующей странице.

Если вам требуется внести изменения, используйте кнопку **< Back (назад)** для возврата к предыдущим экранам.

**Всегда используйте кнопку < Back (назад)[4] для перехода на предыдущую страницу. Не используйте кнопку «Назад» на вашем браузере.**

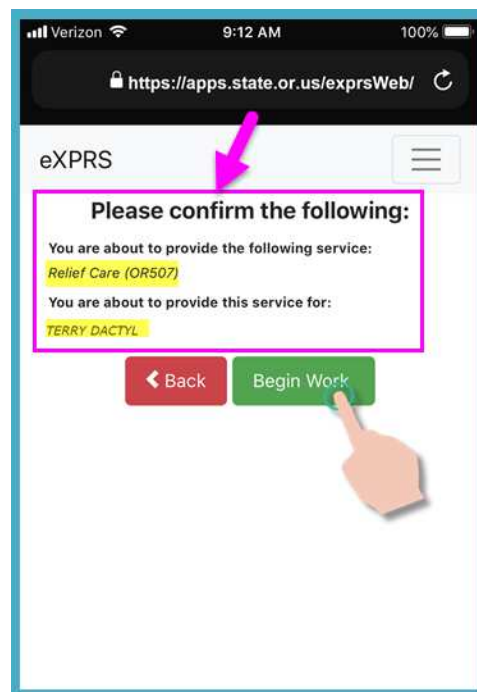


12. Теперь вы увидите экран «**Please Confirm**» (пожалуйста, подтвердите), показывающий выбранную услугу и отдельных лиц, с которыми вы собираетесь начать работу после **ДОБАВЛЕНИЯ НОВОЙ СМЕНЫ (ADD a NEW SHIFT)**.

**Пожалуйста, просмотрите эту информацию ВНИМАТЕЛЬНО!**

Если информация об услуге и клиенте отображена **верно**, нажмите кнопку **Begin Work (приступить к работе)**, чтобы начать и добавить новую смену.

Если информация об услуге и клиенте отображена **неверно**, используйте кнопку **< Back (назад)**, чтобы вернуться к предыдущим страницам и сделать правильный выбор.



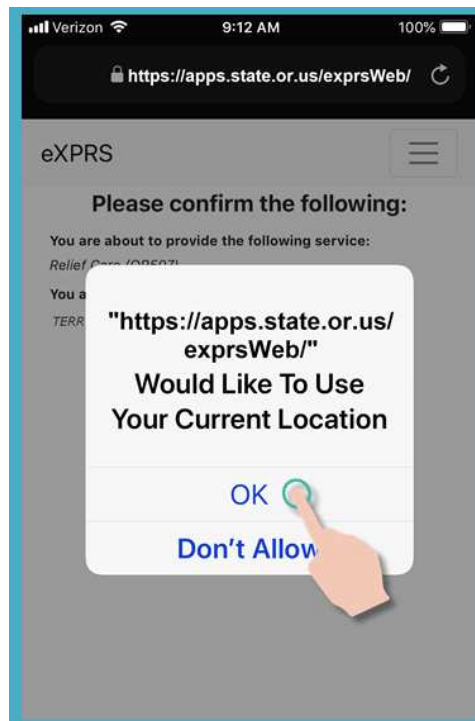
13. В зависимости от настроек вашего **местоположения (Location)** на используемом вами мобильном устройстве, **А ТАКЖЕ** от используемого вами браузера, вы **можете** увидеть всплывающее сообщение с просьбой подтвердить свое местоположение, в котором вы начинаете свою смену.

Если вы увидели всплывающее сообщение, нажмите **ОК (принять)**, чтобы продолжить.

### **Система eXPRS Mobile-EVV**

зафиксирует «ваше текущее положение на определенный момент времени»

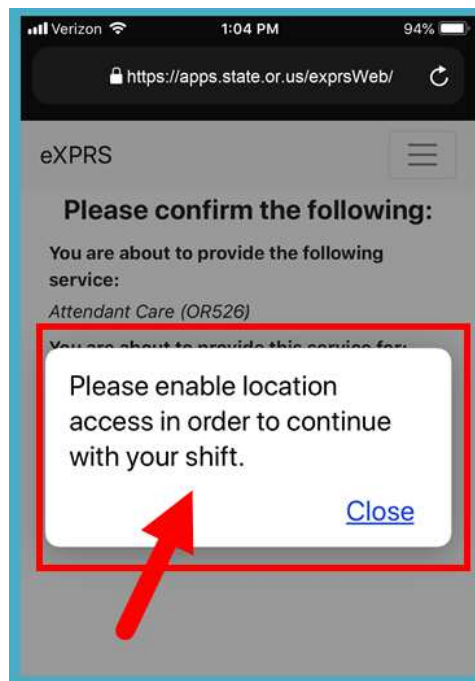
**ТОЛЬКО** во время **НАЧАЛА** и **ЗАВЕРШЕНИЯ** вашей смены; это является **требованием федерального закона в отношении системы EVV.**



Если у вас не настроены службы определения местоположения для вашего устройства и веб-браузера, который вы использовали для входа в eXPRS Mobile-EVV, вы получите сообщение об ошибке, как показано здесь.

### **ПОМНИТЕ ...**

Службы определения местоположения должны быть включены и включены для обоих устройств и используемого веб-браузера.



Свяжитесь с вашим оператором мобильной связи или обратитесь к руководству пользователя для вашего конкретного устройства, если вам нужна помощь в управлении настройками местоположения для

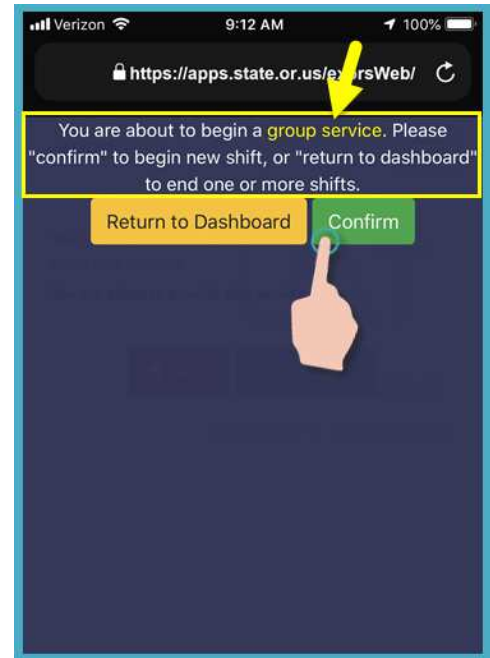


14. После того, как вы нажали **Begin Work (начать работу)**, чтобы **ДОБАВИТЬ НОВУЮ СМЕНУ (ADD a NEW SHIFT)**, система eXPRS Mobile-EVV отобразит подтверждающее сообщение, отметив, что вы собираетесь приступить к «**групповому**» обслуживанию.

Нажмите кнопку **Confirm (подтвердить)**, чтобы **ДОБАВИТЬ НОВУЮ СМЕНУ**.

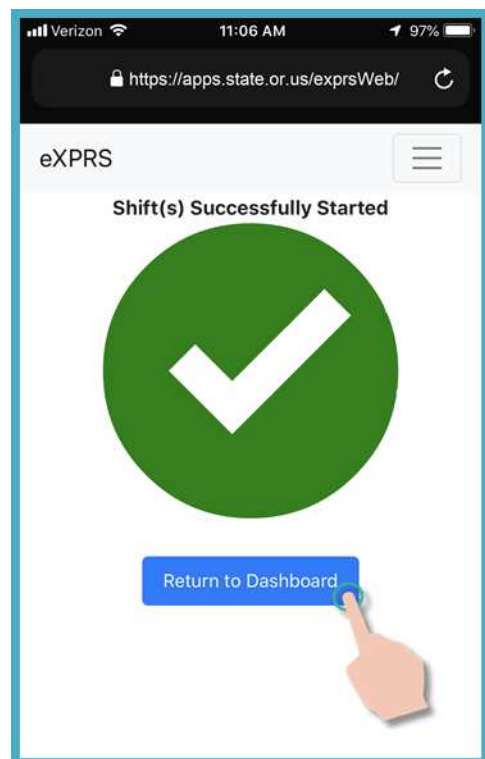
**ИЛИ**

Нажмите кнопку **Return to Dashboard (вернуться к панели инструментов)**, чтобы **не добавлять** НОВУЮ СМЕНУ.

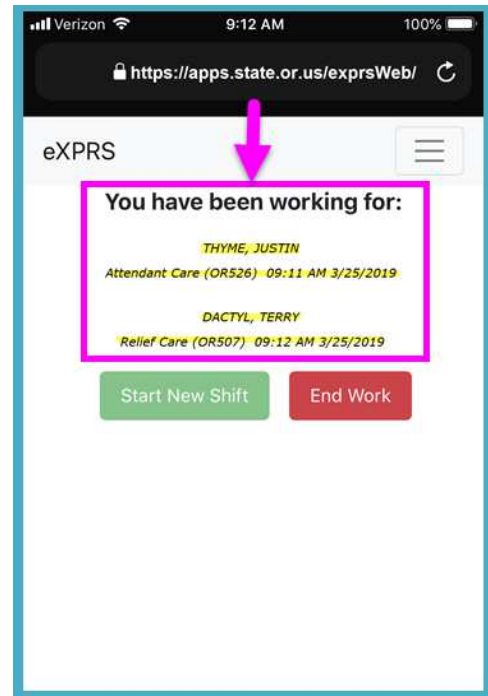


15. Если вы успешно начали свою смену (или «вошли»), eXPRS Mobile-EVV подтвердит, показывая большую зеленую галочку.

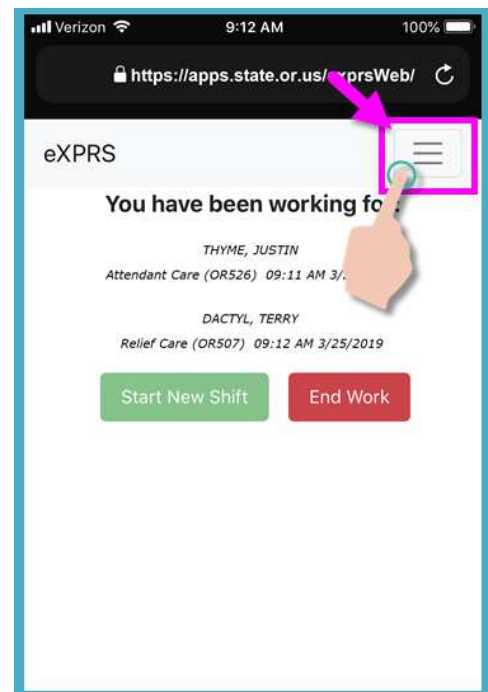
Нажмите на синюю кнопку «Вернуться к панели инструментов».



16. После добавления **НОВОЙ СМЕНЫ (NEW SHIFT ADDED)** вы вернетесь к панели инструментов системы **eXPRS Mobile-EVV**, на которой вы увидите **ВСЕ** смены, находящиеся в данный момент в активном статусе.

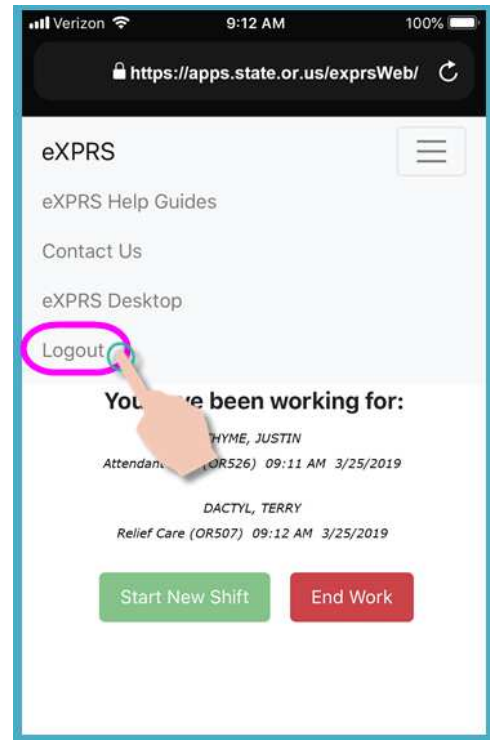


17. На этом экране с панелью инструментов вы можете нажать **значок меню** в правом верхнем углу экрана, чтобы активировать меню.



18. В меню выберите **Logout (выйти из учетной записи)**, чтобы выйти из системы **eXPRS Mobile-EVV**; ваша смена будет продолжена на веб-сайте системы eXPRS.

Продолжайте работать свои смены.



19. См. руководство ***How to End a Shift (порядок завершения смены)*** с пошаговыми инструкциями о том, как использовать систему **eXPRS Mobile-EVV** для завершения смены после окончания вашей работы.