## 如果有问题怎么办

如果无法完成 EVV 打钟系统,请完成以下 故障排除步骤。

步骤	操作
1	确保拨打正确的号码。
2	如果号码正确,请重新拨号,
	并尝试完成 EVV 打钟。
	如果仍然无法成功完成 EVV
	打钟,请联系您的辅导员或机
2	构代表。探访打钟上班不对和
5	/或没完成 EVV 打钟下班,将
	会导致探访没有工资或者需要
	提交已签名的实体工时单。

# 辅导员姓名

# 辅导员电话号码

工作项目 代码	工作项目	类别



使用 EVV 打钟系统电话:说明



## 机构名称

**Partners in Care** 

## 电话

英语: 844-986-4987 西班牙语: 844-986-5015 普通话: 844-968-4267

打	打钟上班:		
	步骤	操作	
		要进行 EVV 打钟,请从病人的家 庭电话拨打本手册封面上提供的号 码。	
	1	<b>注意:</b> 如果无法使用病人的家庭 电话,请联系您的辅导员,看是 否为该病人登记了其他批准的 EVV 打钟系统电话号码。	
	2	在提示时,按 <b>1打钟上班</b> 。	
	3	输入员工号码(由您的机构提供)。	
	4	确认输入。 <b>注意</b> :如果输入的 <b>员工号码</b> 不正 确,系统会提示您重新输入凭据。 如果多次尝试后仍未成功输入 <b>员工</b> <b>号码</b> ,系统将停止您进行 EVV 打 钟, <u>而</u> 您必须联系您的辅导员。	
	5	如果 EVV 打钟系统成功完成,则 会听到自动播出的以下消息: "您的来电已成功登记"	

# 员工号码

您用于打钟上/下班的员工号码不是您的 社会安全卡号码

### 使用电话说明

### 特殊案例

### 相连案例:

如果一次为两个病人提供服务,为成功完成 EVV 打钟,请完成以下步骤:

步骤	操作
1	遵循 <b>打钟上班/下班</b> 部分所列的使用
	电话说明。
2	仅对探访完成 <b>一次</b> 打钟上班和下班。
3	在 <u>打钟下班</u> 时,先输入 <b>首要</b> 病人的
	工作项目,然后拨打 00 (或
	000)。
4	对次要病人重复步骤 3。
5	再次对系统拨打 00(或 000)以完
	成 EVV 打钟下班。
	<b>注意:</b> 如果不确定谁是 <b>首要</b> 病
	人,请联系您的辅导员。输入错
	误的首要病人将导致错误的EVV
	打钟。

### 住家案例:

步骤	操作
1	遵循 <b>打钟上班/下班</b> 部分所列的使用
	电话说明。
2	第一次到达病人的住宅时打钟上班。
3	每个上午,在机构指定的时间 <b>打钟</b>
	下班。
4	在 <b>打钟下班</b> 时,系统会提示您输入
	当天的工作项目。完成后,系统会
	自动对以下班次发起新的 EVV 上班
	打钟。

#### 打钟下班:

步骤	操作
1	要进行 EVV 打钟,请从病人的家庭电话
2	拔打本手册封囬上提供的亏码。 ————————————————————————————————————
2	在提示时,按21钟卜班。
3	输入您的员工号码。
4	确认输入。 <b>注意:</b> 如果您在使用电话或输入 <b>员工</b> <b>号码</b> 时遇到困难,请参阅 <b>打钟上班</b> 说明。
5	如果 EVV 打钟成功完成,系统将提示您 通过按以下选项之一来响应每个护理计 划工作项目: •1表示是(已执行工作项目) •0表示否(没有履行工作项目), 或 •*用于客户拒绝工作项目 否则你会听到自动播出的以下消息: "请输入为该病人执行的第一次工作项 目的 2 位数代码号。" 注意:工作项目代码可能是 2 位数或3 位数,具体取决于不同的机构。
6	<ul> <li>输入每个工作项目代码。</li> <li>如果输入了无效的工作项目代码,则会发出提醒并要求您输入下一个工作项目代码。</li> <li>如果输入了有效的工作项目代码,则会要求您输入下一个工作项目代码。</li> <li>如果病人拒绝了工作项目,则输入星号(*)后接工作项目代码以记录拒绝的工作项目。</li> </ul>
7	在所有工作项目输入后,拨打 00 (或 000)完成打钟下班。完成后,将会听 到以下消息: "您的下班已成功记录。再见。"