

供私人护理工作提供者使用的 eXPRS Mobile-EVV 如何开始轮班

(v7; 7/16/2019)

eXPRS Mobile-EVV 允许私人护理工作提供者在开始（和停止）工作时立即记录他们的工作时间。eXPRS Mobile-EVV 将私人护理工作者的工作时间信息以草稿状态保存到 eXPRS 网站，以便私人护理工作提供者后期不必就电子访问验证服务手动输入该信息。这将令私人护理工作提供者输入工作时间数据时更为容易。

需要知道的重要事项：

- eXPRS Mobile-EVV 将仅显示私人护理工作者的服务及个人授权，而该等服务及个人。于您到达工作的同一天处于 激活* 状态。
- *激活指社区发育性残疾项目或经纪在 eXPRS 中为其设置了授权，系统接受该授权，并为私人护理工作者和计费做准备。
- 在您开始工作之前，请确保登录到 eXPRS Desktop 网站，以验证您对计划工作的服务 / 个人拥有激活授权。
→ 最佳实践 - 在您计划工作的前几天检查您的授权是否处于激活状态，以便您在轮班开始之前有时间解决授权问题。
- 如果您的授权并没有激活（它们没有显示在 eXPRS Mobile-EVV 中），请联系授权 CME 进行设置。
- 您必须 开启 您将使用 eXPRS Mobile-EVV 的 移动设备 及 浏览器应用程序（如 Chrome 或 Safari）的 地点 服务。

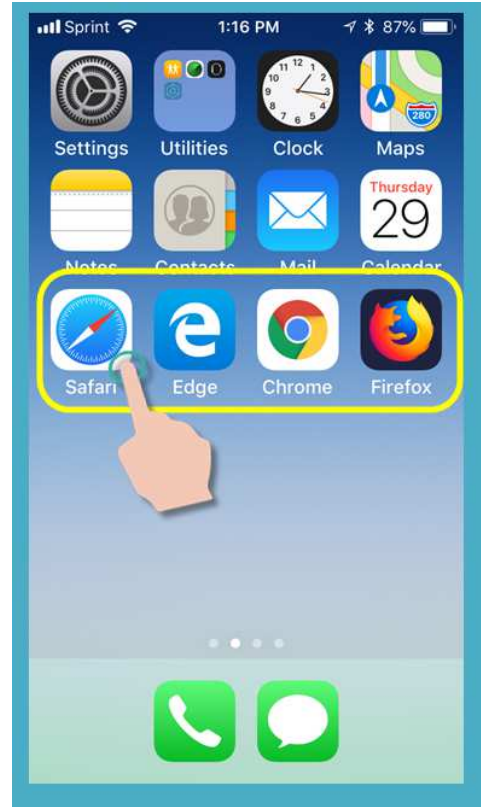
当您开始及结束轮班时记录您的位置 是一项有关电子访问验证的联邦法律规定。eXPRS Mobile-EVV 将仅 于您开始及结束轮班之时捕获一个您所在位置的“时间点快照”；并不追踪 您于轮班期间或工作结束后所去的地点。

本指南将分步骤指导您在到达地点开始工作之时如何使用 eXPRS Mobile-EVV 以 开始轮班。

在 eXPRS Mobile-EVV 中开始轮班:

1. 当您到达地点开始轮班之时，使用您的移动设备（智能手机或平板电脑），启动互联网浏览器（如 Safari、Chrome、Firefox、Edge 等）。

本指南中示例使用 Safari。

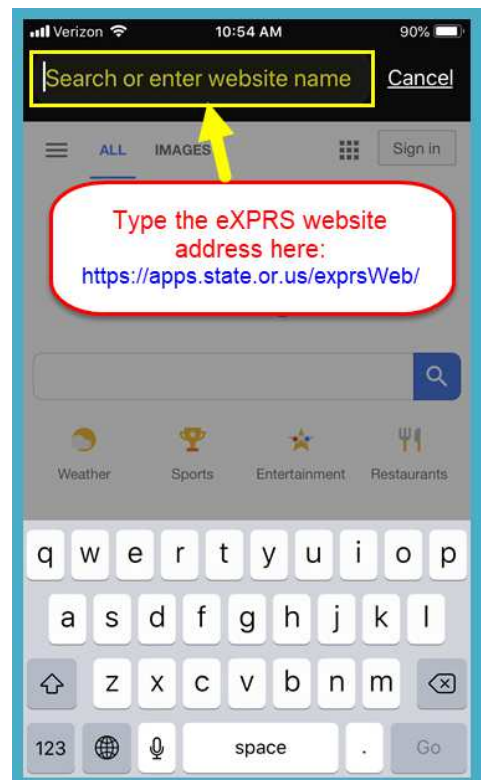


2. 在您选定的浏览器应用程序中，在浏览器搜索窗口中输入 eXPRS 的网址。

eXPRS 网址:

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

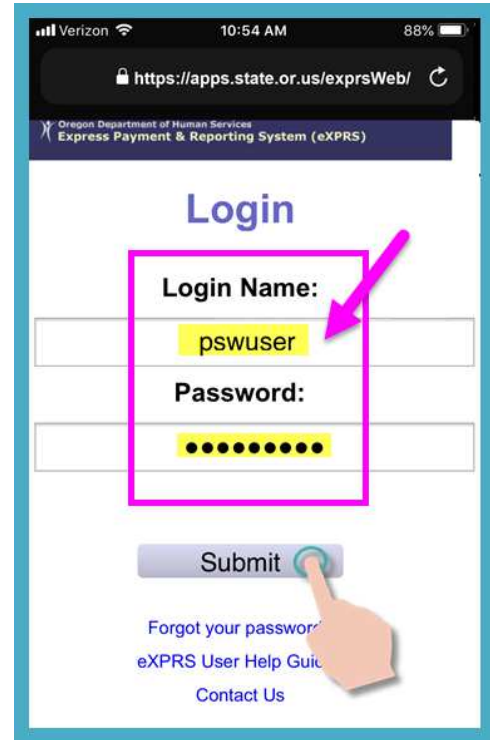
✓ **专业提示:** 将 eXPRS 网站保存在您的书签或收藏夹内，以便您下次需要使用 eXPRS Mobile-EVV 时快速选择该网站。



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。

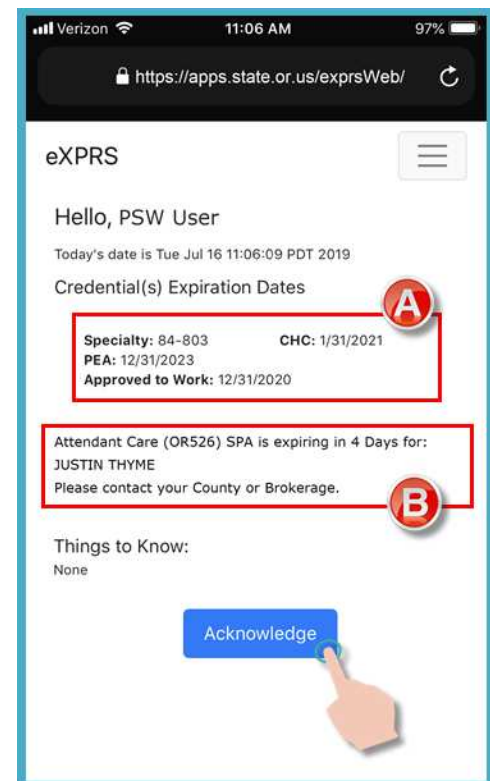


4. 查看重要的信息。

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 {ut2 (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。

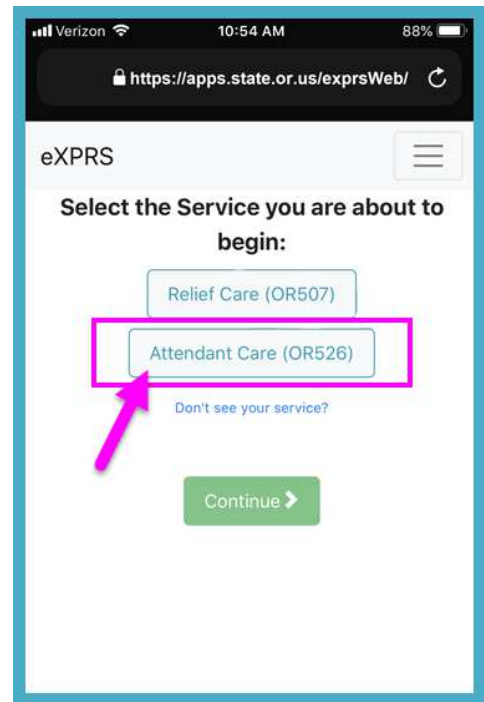
按下 **Acknowledge** (确认) 按钮继续。



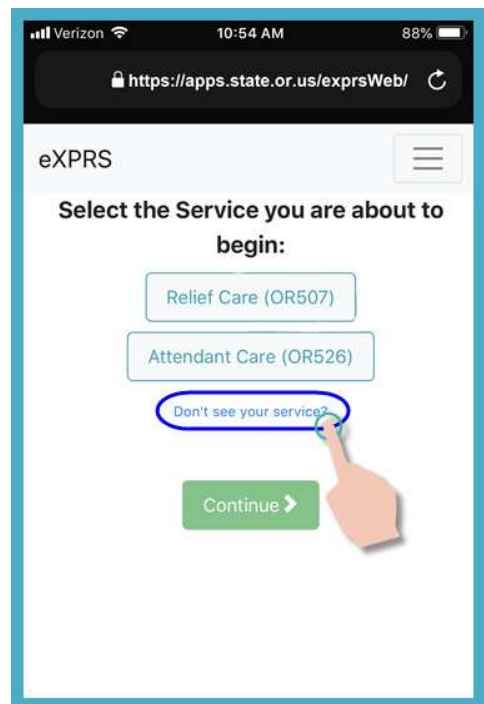
5. 当您成功登录并确认您的消息后，您将在“**选择服务……**”屏幕上。

此屏幕列出了**您登录当日**（您实际工作之日）为您激活的所有服务授权。

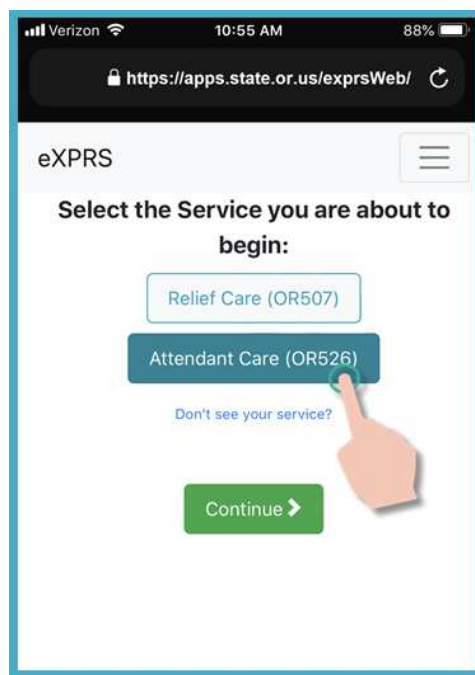
您可能需要**向上滑动**才能查看屏幕底部的更多信息。



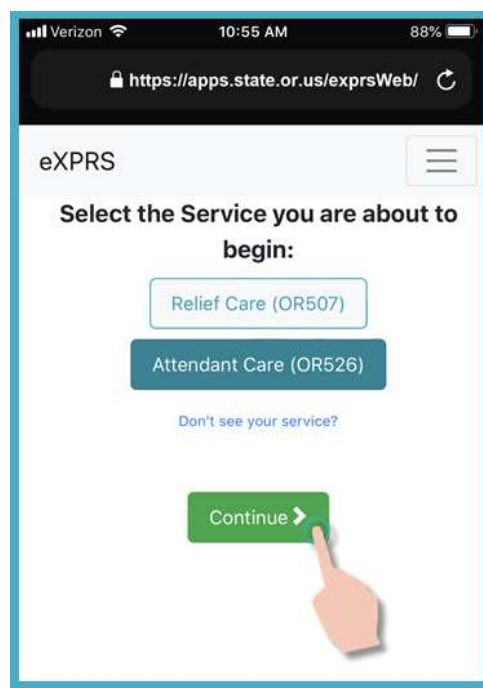
- 如果您**没有看到**您将开始工作的服务，按下 [Don't see your service?](#)（**没有看到您的服务?**）链接获取更多信息。



6. 从列表中，按下您将开始轮班工作的服务。
服务按钮将于选中时变暗。
您一次只能选择一个服务。

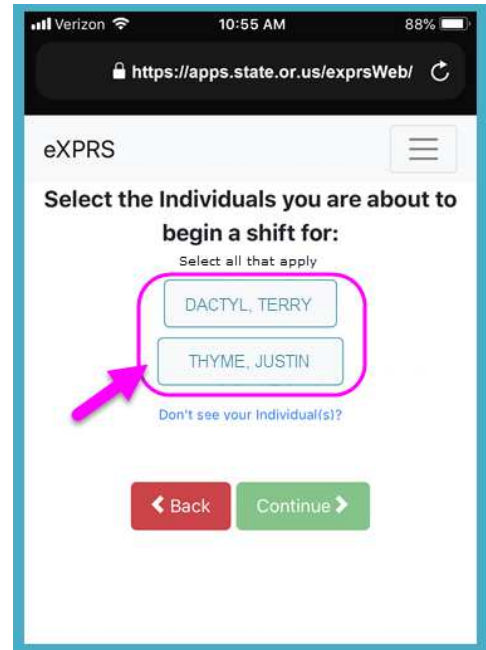


7. 选定将要工作的服务后，按下 **Continue** (继续) 按钮，转到下一个屏幕。

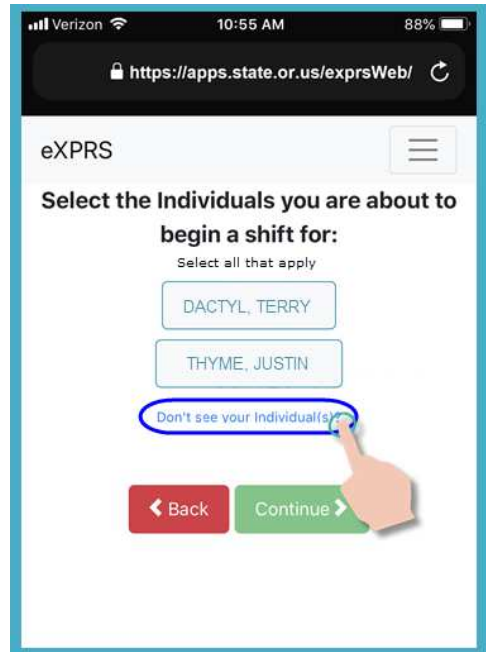


8. 您现在处于“Select the Individuals…
(选择个人……)”屏幕。

在此屏幕中，您将看到对您在上一个屏幕上选择的服务具有激活授权的所有个人。

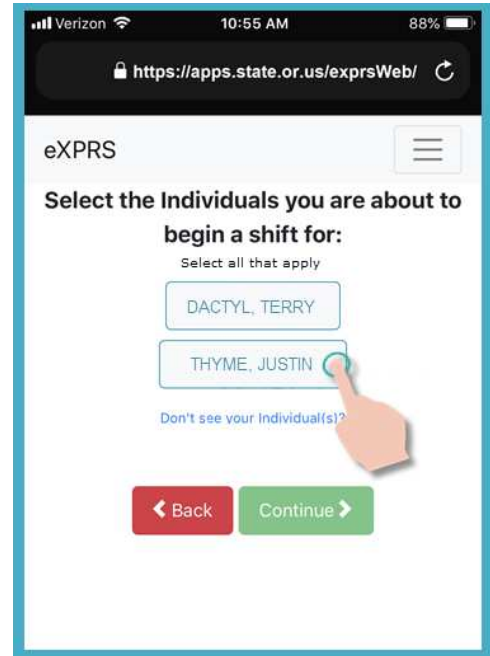


- 如果您没有看到列出需要您提供服务的个人，按下 [Don't see your individual\(s\)?](#) (没有看到您需要提供服务的个人?) 链接获取更多信息。



9. 从个人列表中，按下该个人的名字，开始轮班，为他们提供服务。

如果您为一组个人提供服务，请按下该组中所有个人的名字。

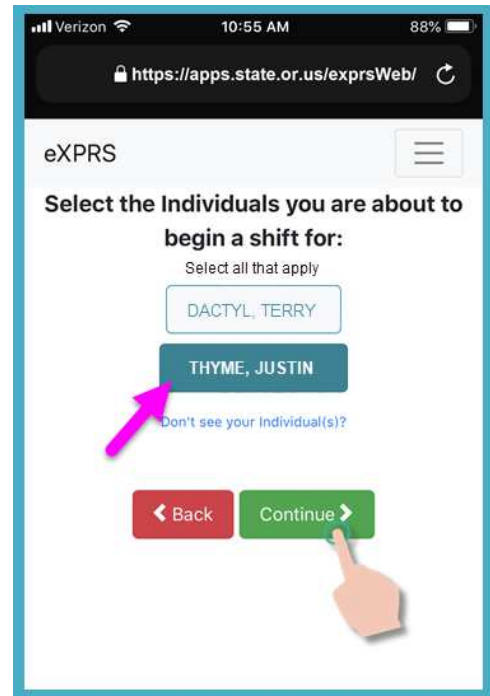


10. 当您按下某个人的名字后，他们的按钮将在选中时变暗

按下 **Continue (继续)** 按钮转到下一个屏幕。

如有需要，使用 **< Back (返回)** 按钮，返回到上一“Select the Service... (选择服务……)”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。



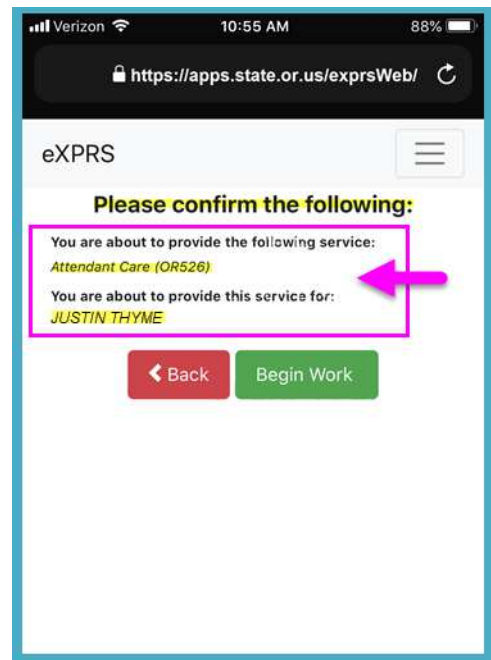
11.现在您将看到“Please Confirm… (请确认……)”屏幕，显示您选定开始工作（开始轮班）的服务和个人。

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。

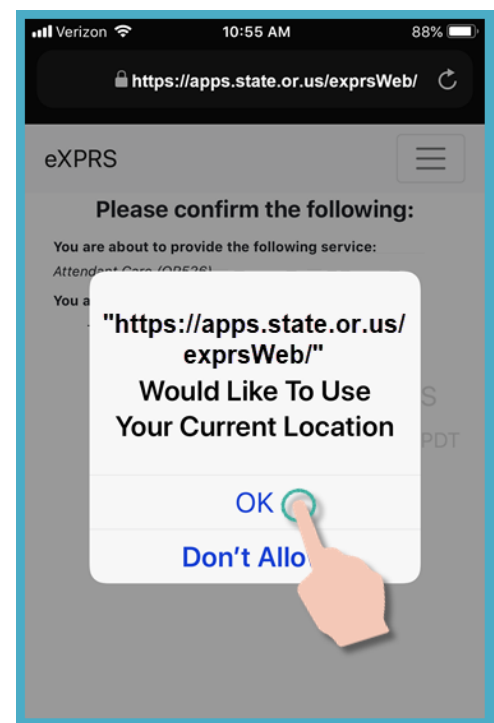
使用本指南中上文所述 #6 - #9 步回到此屏幕。



12.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**捕获一个您所在地点的“时间点快照”，[这是一条联邦法律有关电子访问验证的规定。](#)

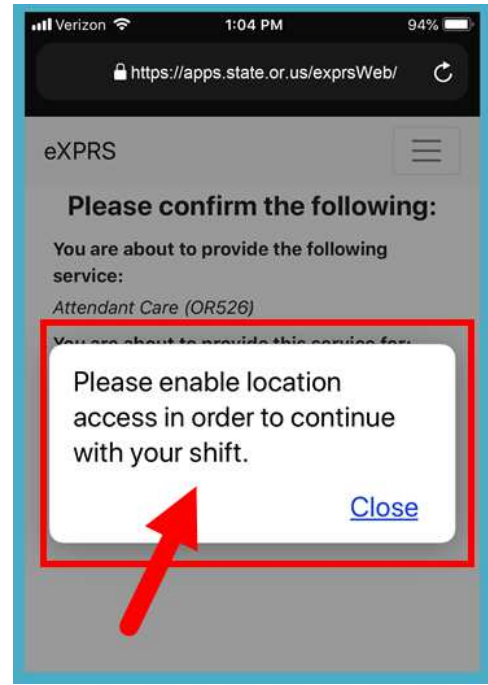


如果您没有为您的设备和您用于登录 eXPRS Mobile-EVV 的 Web 浏览器正确设置位置服务，您将收到如下所示的错误消息。

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。



13. 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。

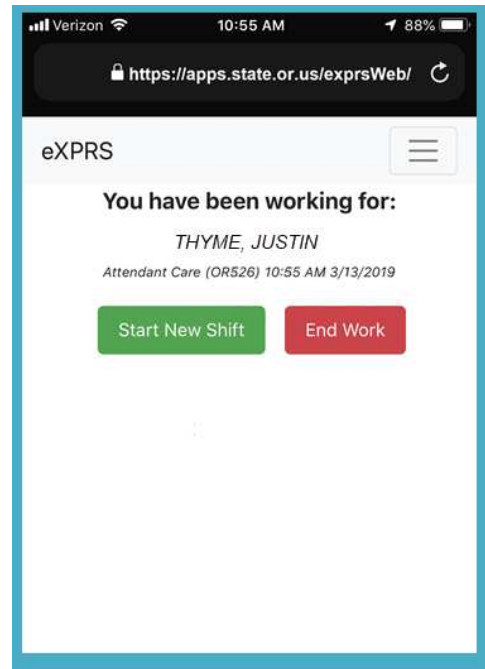


14.当您开始 eXPRS Mobile-EVV 中的轮班后，您将看到“仪表盘”屏幕。

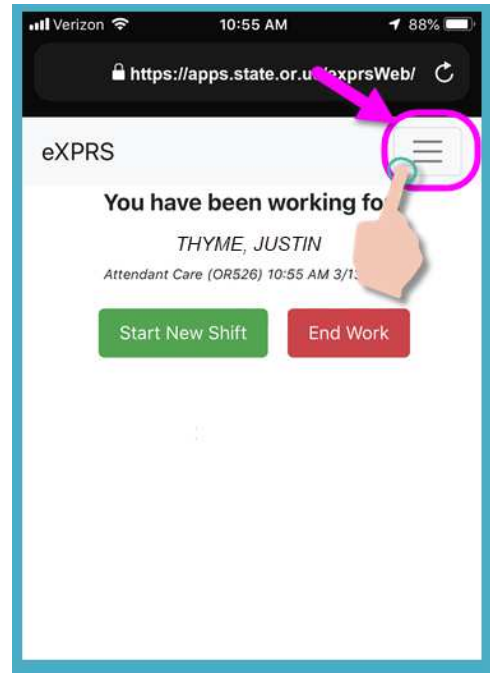
此处将显示您所服务的对象、服务以及开始轮班的时间和日期。

从此处您可以：

- 开始其他人的新轮班，（有关说明请参阅指南 [如何添加新轮班](#)），或……
- 退出登录 eXPRS Mobile-EVV 及开始轮班。

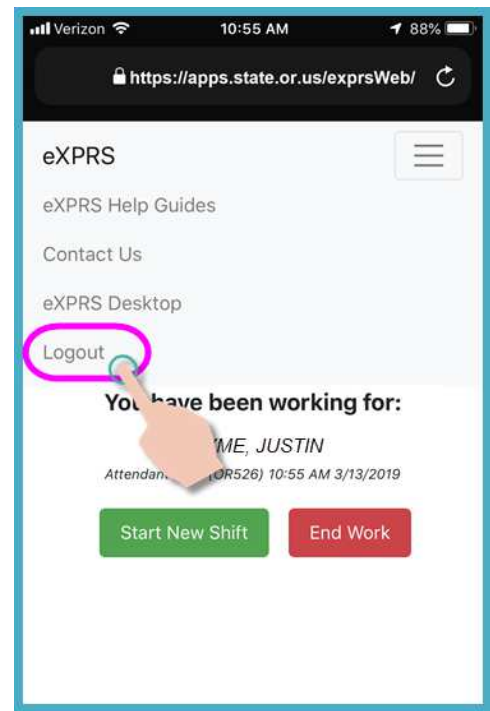


15.如欲退出登录 eXPRS Mobile-EVV，按下屏幕右上角的 3 行菜单图标激活菜单。



16.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。

进行轮班时的工作。



17.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。