



**Realizando Llamadas Telefónicas EVV:
Instrucciones**



Nursing Personnel Homecare



**Numero Telefónico
(Marque para EVV)**

English

646-518-4503
347-772-1179

Spanish

646-668-5989
718-705-8446

Russian

646-668-5988
718-705-8445

Chinese

646-668-5990
718-705-8447

French

646-668-5991
718-705-8449

Qué hacer si ocurre un problema

Complete los siguientes pasos si no puede completar un EVV.

Paso	Acción
1	Asegúrese de que está marcando el número correcto.
2	Si el número es correcto, vuelva a marcar e intente completar un EVV.
3	Si aún no puede completar un EVV con éxito, comuníquese con su Gerente o Representante de la Agencia. Falta de completar un EVV para la entrada (Clock In) y/o salida (Clock Out) de una visita resultará en que no se pagará la visita o la necesidad de entregar físicamente una hoja de tiempo firmada.

Nombre del Gerente

Número Telefónico del Administrador

Instrucción

Para Entrada (Clock In):

Paso	Acción
1	<p>Marque el número provisto en la parte delantera de este folleto desde el teléfono de la casa del Miembro.</p> <p>Nota: Si no puede usar el teléfono particular del Miembro, comuníquese con su Administrador para ver si hay otros números de teléfono registrados y aprobados para el Miembro (para realizar el EVV).</p>
2	Oprima 1 para Clock In según el sistema.
3	Ingrese su Assignment ID (número de asignatura proveído por su Agencia).
4	<p>Confirme la entrada.</p> <p>Nota: Si ingresa su Assignment ID de manera incorrecta, el sistema le solicitará que vuelva a ingresar sus credenciales. Si no ingresa su Assignment ID después de varios intentos, el sistema le impide hacer un EVV y debe comunicarse con su Gerente.</p>
5	<p>Si el EVV se hace correctamente, se escucha el siguiente mensaje automatizado (en inglés) indicando éxito:</p> <p>“Your call has been successfully registered”</p>

Assignment ID

Instrucción

Para Salida (Clock Out):

Paso	Acción
1	Marque el número provisto en la parte delantera de este folleto desde el teléfono de la casa del Miembro.
2	Oprima 2 para el Clock Out según el sistema.
3	Ingrese su Assignment ID .
4	<p>Confirme la entrada.</p> <p>Nota: Consulte las instrucciones de Clock In si tiene problemas para hacer un EVV o para ingresar su Assignment ID.</p>
5	<p>Si el EVV está correcto, se escucha el siguiente mensaje automatizado (en inglés) avisando que ingrese el primer número de tarea realizada:</p> <p>“Enter the 2-digit ID number for the first duty performed on the patient.”</p> <p>Nota: Números pueden ser de 2 o 3 dígitos, según la Agencia.</p>
6	<p>Ingrese cada número de tarea (Duty ID).</p> <ul style="list-style-type: none"> Si se ingresa un Duty ID que no es válido, el sistema le avisa y se le solicita que ingrese el siguiente Duty ID. Si ingresa un Duty ID válido, entonces ingrese el próximo. Si el Miembro rechazó un deber, ingrese la estrella (*) seguido del Duty ID para registrar un deber rechazado.
7	<p>Cuando se hayan ingresado todos los deberes, marque 00 (o 000) para completar el EVV. Al finalizar, se escucha lo siguiente (en inglés) indicando éxito:</p> <p>“Your Call-Out has been registered successfully. Goodbye.”</p>

Escenarios especiales

Casos Mutuos:

Complete los siguientes pasos para realizar EVV al brindar servicio a dos Miembros a la vez:

Paso	Acción
1	Siga las instrucciones de llamada descritas en las secciones Clock In/Out .
2	Haga Clock In y Clock Out solamente UNA VEZ para la visita.
3	Al hacer el Clock Out , ingrese primero los deberes del Miembro Primario y luego marque 00 .
4	Para el Miembro Secundario entrar las tareas y marque 000 .
5	<p>Luego, el Sistema completará el proceso de su ponchada para realizar la salida.</p> <p>Nota: Comuníquese con su Gerente si no está seguro de quién es el Miembro Primario. Ingresando al Miembro equivocado primero resulta en un mal EVV.</p>

Casos en Domicilio (Live-in):

Paso	Acción
1	Siga las instrucciones de llamada descritas en las secciones Clock In/Out .
2	Haga el Clock In cuando llegas por primera vez a la residencia del Miembro.
3	Cada mañana, haga el Clock Out a la hora designada por la Agencia.
4	Al hacer el Clock Out , el sistema le avisa cuando ingresar las tareas del día. Al completar, el sistema coloca automáticamente un nuevo EVV para el siguiente turno.
5	Trabajo durante el sueño: 555 Trabajo durante la comida: 444

Numero de Asignacion	Asignacion	Categoria
100	Banera	Cuidado Personal
101	Ducha	Cuidado Personal
102	Bano en Cama	Cuidado Personal
103	Paciente Requiere Cuidado Total	Cuidado Personal
106	Cuidado de la Boca/ Dental	Cuidado Personal
107	Cuidado Del Cabello - Peinar	Cuidado Personal
108	Cuidado Del Cabello - Lavar	Cuidado Personal
109	Arreglos - Afeltar	Cuidado Personal
110	Arreglos - Unas	Cuidado Personal
111	Vestir	Cuidado Personal
112	Cuidado de la Piel	Cuidado Personal
113	Cuidado de los Pies	Cuidado Personal
114	Usar el Bano - Panal	Cuidado Personal
115	Usar el Bano - Acomodor	Cuidado Personal
116	Usar el Bano - Calentador de Cama/Urinal	Cuidado Personal
117	Usar el Bano - Inodoro	Cuidado Personal
118	Bano de Esponja	Cuidado Personal
201	Dieta Recetada	Nutrition
202	Preparar Desayuno	Nutrition
203	Preparar Almuerzo	Nutrition
204	Preparar Cena	Nutrition
205	Preparar Merienda	Nutrition
206	Asistencia con la Alimentacion	Nutrition
207	Record el Consumo de Comida	Nutrition
208	Record el Consumo de Fluido	Nutrition
300	Transferir	Actividades
301	Asistencia con Caminar	Actividades
302	Paciente Camina con Dispositivos de Ayuda	Actividades
305	Asistir con el Program de Ejercicio de Casa	Actividades
306	Ejercicio de Rango od Movimientos	Actividades
311	Torneado y Posicionamento (al Meno una vez cada 2 Horas)	Actividades
400	Tomar Temperatura	Tratamiento/ Necesidades Especiales
403	Tomar Pulso	Tratamiento/ Necesidades Especiales
404	Tomar Respiracion	Tratamiento/ Necesidades Especiales
405	Tomar Presion Arterial	Tratamiento/ Necesidades Especiales
406	Pesar Paciente	Tratamiento/ Necesidades Especiales
407	Record la Produccion de Orine	Tratamiento/ Necesidades Especiales
408	Asistir con el Cuidado del Cateter	Tratamiento/ Necesidades Especiales
409	Vaciar Bolsa de Foley	Tratamiento/ Necesidades Especiales
410	Asistir con el Cuidado de Ostomia	Tratamiento/ Necesidades Especiales
411	Recordar Tomar los Medicamentos	Tratamiento/ Necesidades Especiales
412	Ayudar con Tratamiento	Tratamiento/ Necesidades Especiales
500	Cambiar la Sabanas de la Cama	Actividades de Soporte Paciente
501	Lavanderia del Paciente	Actividades de Soporte Paciente
502	Limpieza Ligera	Actividades de Soporte Paciente
505	Limpiar el Equipo del Cuidado del Paciente	Actividades de Soporte Paciente
506	Hacer Compras y Mandados	Actividades de Soporte Paciente
508	Acompanar el Paciente a Citas Medicas	Actividades de Soporte Paciente
509	Diversas Actividades - Hablar/Leer	Actividades de Soporte Paciente
511	Seguridad del Paciente	Actividades de Soporte Paciente
555	Trabajar Durante de Dormir	Para Casos Internos
444	Trabajar Durante de Comiendo	Para Casos Internos