



Siga estos pasos para asegurarse que el asistente pueda exitosamente marcar su entrada y salida del hogar del miembro, usando la aplicación Vesta Mobile.

INICIAR SESIÓN CON LA APLICACIÓN

- Abra la aplicación Vesta Mobile de su teléfono
- Si el usuario había iniciado una sesión antes y no se desconectó por completo, el usuario entraría a Vesta Mobile ingresando su PIN de seguridad. Para el primer uso o si se desconectó completamente, el usuario deberá ingresar el ID de la agencia, su ID de asistente y el PIN de seguridad para entrar.

MARQUE SU ENTRADA

- Desde la pantalla principal, seleccione **Móvil**.
- Seleccione el ID de EVV del miembro usando la flecha desplegable al lado de ID del miembro o ingrese manualmente el ID EVV y seleccione **EMPEZAR TURNO**.
- Si el asistente marca su entrada dentro de un radio de 250 pies de la ubicación del miembro, la ubicación del servicio se establecerá automáticamente en Hogar del Miembro. (Esto solo debe cambiarse si los servicios no se están prestando en el hogar del miembro).
- Seleccione **Continuar** para marcar la entrada.

VISITA EN PROGRESO

La pantalla de Visita en Progreso muestra información sobre la visita, como la fecha, la hora de entrada y un temporizador que muestra la duración de una visita en curso.

- Una vez que la visita empieza, la aplicación Vesta Mobile puede quedarse abierta o ser cerrada.
- La pantalla de Visita en Progreso aparecerá cuando regrese a la aplicación Vesta Mobile.

MARQUE SU SALIDA

Si la aplicación móvil ha sido cerrada, abra la aplicación Vesta Mobile e ingrese su PIN de seguridad para volver a abrir la aplicación.

- Haga clic en **TERMINAR TURNO** para terminar la visita. Aparecerá un mensaje de confirmación.
- Si está listo(a) para **TERMINAR TURNO**, presione **OK**.
- Si el asistente marca su salida dentro de un radio de 250 pies de la ubicación del miembro, la ubicación del servicio se establecerá automáticamente en Hogar del Miembro. (Esto solo debe cambiarse si los servicios no se están prestando en el hogar del miembro).
- Seleccione **Continuar** para marcar la salida y aparecerán los detalles de la visita.
- Si corresponde, el asistente de servicio puede cambiar la ubicación del servicio antes de finalizar la visita.
- Oprima **OK** para cerrar la información detallada.

ID de la agencia _____ EVV ID del asistente del servicio _____

El ID de la Agencia, el ID del Asistente de Servicio, el PIN de Seguridad y los ID EVV para los miembros son proporcionados por los proveedores de programa.



Siga estos pasos para asegurarse que el asistente puede exitosamente marcar su entrada y salida cuando este fuera del hogar del miembro, usando la aplicación Vesta Mobile.

INICIAR SESIÓN CON LA APLICACIÓN

- Abra la aplicación Vesta Mobile de su teléfono
- Si el usuario había iniciado una sesión antes y no se desconectó por completo, el usuario entraría a Vesta Mobile ingresando su PIN de seguridad. Para el primer uso o si se desconectó completamente, el usuario deberá ingresar el ID de la agencia, su ID de asistente y el PIN de seguridad para entrar.

MARQUE SU ENTRADA

- Desde la pantalla principal, seleccione Móvil.
- Seleccione el ID EVV del miembro usando la flecha desplegable al lado de ID del miembro o ingrese manualmente el ID EVV y seleccione **EMPEZAR TURNO**.
- Si el asistente marca su entrada fuera de un radio de 250 pies de la ubicación del miembro, seleccione la Ubicación de Servicio aplicable del menú desplegable.
- Seleccione **Continuar** para marcar la entrada.

VISITA EN PROGRESO

La pantalla de Visita en Progreso muestra información sobre la visita, como la fecha, la hora de entrada y un temporizador que muestra la duración de una visita en curso.

- Una vez que la visita empieza, la aplicación Vesta Mobile puede quedarse abierta o ser cerrada.
- La pantalla de Visita en Progreso aparecerá cuando regrese a la aplicación Vesta Mobile.

MARQUE SU SALIDA

Si la aplicación móvil ha sido cerrada, abra la aplicación Vesta Mobile e ingrese su PIN de seguridad para volver a abrir la aplicación.

- Haga clic en **TERMINAR TURNO** para terminar la visita. Aparecerá un mensaje de confirmación.
- Si está listo(a) para **TERMINAR TURNO**, presione **OK**.
- Si el asistente marca su salida fuera de un radio de 250 pies de la ubicación del miembro, seleccione la Ubicación de Servicio aplicable del menú desplegable.
- Seleccione **Continuar** para marcar la salida y aparecerán los detalles de la visita.
- Si corresponde, el asistente de servicio puede cambiar la ubicación del servicio antes de finalizar la visita.
- Oprima **OK** para cerrar la información detallada.

ID de la agencia _____ EVV ID del asistente del servicio _____

El ID de la Agencia, el ID del Asistente de Servicio, el PIN de Seguridad y los ID EVV para los miembros son proporcionados por los proveedores de programa.



Siga estos pasos para asegurarse que el asistente puede exitosamente marcar su entrada y salida del hogar del miembro, usando el dispositivo alternativo con la aplicación Vesta Mobile.

INICIAR SESIÓN CON LA APLICACIÓN

- Abra la aplicación Vesta Mobile de su teléfono
- Si el usuario había iniciado una sesión antes y no se desconectó por completo, el usuario entraría a Vesta Mobile ingresando su PIN de seguridad. Para el primer uso o si se desconectó completamente, el usuario deberá ingresar el ID de la agencia, su ID de asistente y el PIN de seguridad para entrar.

MARQUE SU ENTRADA

- Desde la pantalla principal, seleccione **Dispositivo**.
- Ingrese el ID EVV del miembro o seleccione el ID EVV del miembro usando el menú desplegable.
- Ingrese el código de 6 dígitos del dispositivo token en el campo Valor de Entrada y oprima **Enviar**.

MARQUE SU SALIDA

- Si la aplicación móvil ha sido cerrada, abra la aplicación Vesta Mobile e ingrese su PIN de seguridad para volver a abrir la aplicación.
- Ingrese el código de 6 dígitos del dispositivo token en el campo Valor de Salida y oprima **Enviar**.
- Oprima **OK** para confirmar la salida.

ID EVV DEL MIEMBRO ES INVALIDO

Cuando un usuario selecciona o ingresa un ID EVV del miembro invalido, un mensaje diciendo, “ID del miembro no es reconocido, por favor intente otra vez. Si el error continua, por favor contacte a su agencia. Error #221” aparece. El usuario debe corregir el ID EVV antes de enviar.

DATOS DE FICHA SON INVALIDOS

Cuando un usuario ingresa número de ficha inválidos para marcar su entrada o salida, un mensaje diciendo, “No se puede verificar el número de seis-dígitos o el número ha expirado. Entrada/Salida no pudo ser autenticada. Por favor intente otra vez. Si el error continua, por favor contacte a su agencia. Error #229” aparece. El usuario debe corregir el número de seis-dígitos antes de enviar.

ID de la agencia _____ EVV ID del asistente del servicio _____

El ID de la Agencia, el ID del Asistente de Servicio, el PIN de Seguridad y los ID EVV para los miembros son proporcionados por los proveedores de programa.

El sistema de Vesta EVV usa la información recibida de la aplicación Vesta Mobile para enlazar visitas programadas. Cuando se cumplen los criterios de turno específicos indicados a continuación para una visita, la visita se enlazará automáticamente y no requerirá mantenimiento de visita.

- Su ID EVV del asistente debe coincidir.
- El ID EVV del miembro debe coincidir.
- Número valido del dispositivo para la hora de entrada (cuando ingrese números de ficha usando un sistema automatizado).
- Número válido del dispositivo para la hora de salida (cuando ingrese números de ficha usando un sistema automatizado).
- Las horas trabajadas totales de EVV deben coincidir con las horas programadas para su turno.
- Debe de haber solo una entrada y una salida para el miembro.