

Electronic Visit Verification (ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းအား အီလက်ထရောနစ်စနစ်ဖြင့် စစ်ဆေးအတည်ပြုခြင်း)

Sandata Mobile Connect

အခြေခံအချက်အလက်များ

(Electronic Visit Verification Sandata Mobile Connect Essentials)

ဖေဖော်ဝါရီလ 2024



P-02751BU (03/2024)

Wisconsin Department of Health Services (ကျန်းမာရေးဝန်ဆောင်မှုဌာန)၊ EVV အရေးကြီးအချက်အလက်များက ကြိုဆိုပါသည်။ SMC အက်ပ်ဟုလည်း ရည်ညွှန်းသည့်—Sandata Mobile Connect အက်ပ်အကြောင်း သင်သိလိုသမျှ အချက်အလက်အားလုံးရှိပါသည်။

အကယ်၍ သင်သည် သင့်အရင်စီတွင် ဝန်ထမ်းအသစ်—EVV ကို စတင်အသုံးပြုသူ—ဖြစ်ပြီး SMC အက်ပ်အကြောင်း အသေးစိတ်ကို ပိုမိုလေ့လာလိုပါက ဤကဏ္ဍသည် သင့်အတွက်ဖြစ်ပါသည်။ ယနေ့တွင် ကျွန်ုပ်တို့သည် SMC အက်ပ်အကြောင်း သင်သိလိုသမျှ အချက်အလက်အားလုံးကို ဖော်ပြသွားပါမည်။

အစီအစဉ်အကြောင်းအရာများ

- Sandata Mobile Connect (SMC) အက်ပ်အတွက် လုပ်ဆောင်ချက်အသစ်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း။
- Sandata ၏ အက်ပ်အသစ်တွင် အကောင့်ဝင်နည်းနှင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း အပြီးသတ်နည်းအား လေ့လာခြင်း။
- SMC အက်ပ်စကားဝှက်အား ပြန်လည်သတ်မှတ်နည်းကို လေ့လာခြင်း။
- အသုံးဝင်သော အကြံပြုချက်များနှင့် ရင်းမြစ်များအား ရှာဖွေရမည့်နေရာကို လေ့လာခြင်း။



ယနေ့ကဏ္ဍသည် SMC အက်ပ်အကြောင်း ကျွန်ုပ်တို့သိထားသမျှကို မျှဝေရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။ သင့်ဌာနသည် ပြည်နယ်မှပံ့ပိုးပေးသော Sandata EVV စနစ်ကို အသုံးမပြုပါက ဤသင်တန်းသည် သင့်အတွက် အထောက်အကူဖြစ်မည် မဟုတ်ပါ။ ထို့အပြင် သင်သည် ပြည်နယ်မှပံ့ပိုးပေးသောစနစ်ကို အသုံးမပြုလျှင် သင်၏အခြား EVV ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို ဆက်သွယ်ပြီး အကူအညီယူရန် အကြံပြုပါသည်။

ဤကဏ္ဍတွင် ကျွန်ုပ်တို့ လေ့လာသွားမည့် အကြောင်းအရာအချို့မှာ-
မကြာမီလာမည့် လုပ်ဆောင်ချက်အသစ်များကို အကြံကြည့်ရှုခြင်း
Wi-Fi သို့မဟုတ် ကွန်ရက်လိုင်းမရှိချိန်တွင်တောင်မှ—အက်ပ်ဗားရှင်းအသစ်ကို သုံး၍ အကောင့်ဝင်နည်း၊ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း စတင်နည်းနှင့် အပြီးသတ်နည်းကို လေ့လာခြင်း။ အက်ပ်အသစ်ကို သုံးရန် အကြံပြုပါသည်။ ၎င်း၏ လိုဂိုကို ဤနေရာတွင် ပြထားသည်။
သင်၏ SMC အက်ပ် စကားဝှက်ကို —သင့်စက်မှနေ၍ တိုက်ရိုက်ပြန်သတ်မှတ်နည်းကို လေ့လာခြင်း။
SMC အက်ပ်ကို အသုံးပြုစဉ် တစ်လျှောက်တွင် အကြံပြုချက်များနှင့် အထောက်အကူဖြစ်စေသော EVV ရင်းမြစ်များအား ရှာဖွေရမည့်နေရာကို ကျွန်ုပ်တို့က မျှဝေပေးပါမည်။

မှတ်ချက် - ဤဆလိုက်၏ အောက်ခြေတွင် သင်မြင်ရသည့် လိုဂိုသည် ယနေ့ ကျွန်ုပ်တို့ ပြောပြနေသည့် အက်ပ်ဖြစ်သည်။ သင်သည် ဤအက်ပ်ဗားရှင်းကို အသုံးပြုနေကြောင်း သေချာပါစေ။

တွေ့ရများသော အသုံးအနှုန်းများ

- Electronic visit verification (ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းအား အီလက်ထရောနစ်စနစ်ဖြင့် စစ်ဆေးအတည်ပြုခြင်း) (EVV)— ခွင့်ပြုထားသော ဝန်ဆောင်မှုများကို ပေးခဲ့ကြောင်း အတည်ပြုရန် နည်းပညာအသုံးပြုသည့် စနစ်တစ်ခု (ဝန်ထမ်းများသည် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း တစ်ခုစီတိုင်း၏ စတင်ချိန်နှင့် ပြီးဆုံးချိန်တွင် အချက်အလက်များ ပေးပို့ရန် လိုအပ်သည်။)
- SMC အက်ပ်—ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းအတွက် ရောက်ရှိချိန်နှင့် ထွက်ခွာချိန်ကို စာရင်းသွင်းရန် ဝန်ထမ်းများ အသုံးပြုနိုင်သည့် ကိရိယာတစ်ခု
- Sandata EVV Portal (Sandata EVV လမ်းညွှန်ဝက်ဘ်ဆိုက်)—ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းဆိုင်ရာ အဓိကဒေတာအချက်အလက်များအား စစ်ဆေးရန်အတွက် စီမံခန့်ခွဲရေး ကိရိယာတစ်ခု

စခရင်ပေါ်တွင် ယနေ့သင်တန်းတစ်လျှောက်နှင့် Sandata စနစ်အတွင်း အသုံးပြုမည့် တွေ့ရများသော အသုံးအနှုန်းအချို့ကို သင်တွေ့မြင်ရပါမည်။

1 Electronic visit verification (ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းအား အီလက်ထရောနစ်စနစ်ဖြင့်

စစ်ဆေးအတည်ပြုခြင်း) (EVV) သည် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း အချက်အလက်များကို အီလက်ထရောနစ်နည်းဖြင့် မှတ်တမ်းယူရန် ဖက်ဒရယ်သတ်မှတ်ချက်တစ်ခု ဖြစ်သည်။

2 **Sandata Mobile Connect (SMC) အက်ပ်**သည် သင်၏ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို ရောက်ရှိချိန်၊ ထွက်ခွာချိန်နှင့်အတူ မှတ်တမ်းယူရန် အမြန်ဆုံးနည်းလမ်းဖြစ်သည်။

EVV လိုအပ်သော ဝန်ဆောင်မှုများကို လုပ်ဆောင်သောအခါ ဝန်ထမ်းများသည် ၎င်းတို့၏ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း စတင်ချိန်နှင့် ပြီးဆုံးချိန်တွင် SMC အက်ပ်သို့ လော့ဂ်အင်ဝင်ရပါမည်။ SMC အက်ပ်က လိုအပ်သည့် အချက်အလက်များကို စုဆောင်းရယူသည်—လွယ်လွယ်လေးပါပဲ။

3 **Sandata EVV Portal (Sandata EVV လမ်းညွှန်ဝက်ဘ်ဆိုက်)** သည် စီမံခန့်ခွဲရေး ကိရိယာတစ်ခုဖြစ်သည်။ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းများအတွက် အချက်အလက်အားလုံးက တိကျကြောင်း သေချာစေရန် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများသည် ဤကိရိယာကို အသုံးပြုသည်။

တွေ့ရများသော အသုံးအနှုန်းများ

- ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ— Medicaid အစီအစဉ်မှတစ်ဆင့် ဝန်ဆောင်မှုများကို လက်ခံရရှိသော အဖွဲ့ဝင် သို့မဟုတ် ပါဝင်သူတစ်ဦး
- ဝန်ထမ်း—ဝန်ဆောင်မှု ရယူသူတစ်ဦး သို့မဟုတ် တစ်ဦးထက်မကအား စောင့်ရှောက်မှုပေးရသော လူပုဂ္ဂိုလ် (ဝန်ထမ်း)
- ကုမ္ပဏီ ID— Sandata ရှိ ဌာန၏ မှတ်ပုံတင်နံပါတ်

နောက်ဆုံးတွင်-

4 **ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ** ဆိုသည်မှာ Wisconsin Medicaid မှတစ်ဆင့် ဝန်ဆောင်မှုများကို လက်ခံရရှိသည့် အဖွဲ့ဝင် သို့မဟုတ် ပါဝင်သူဖြစ်သည်။

5 **ဝန်ထမ်း** ဆိုသည်မှာ ဝန်ဆောင်မှု ရယူသူတစ်ဦး သို့မဟုတ် တစ်ဦးထက်မကအား စောင့်ရှောက်မှုပေးသော လူပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းဖြစ်သည်။

6 **ကုမ္ပဏီ ID** ဆိုသည်မှာ ဌာန၏ မှတ်ပုံတင်နံပါတ်ဖြစ်ပြီး SMC အက်ပ်သို့ လျှောက်အင်ဝင်ရာတွင် အသုံးပြုသည်။ ဤသင်တန်း၏ နောက်ပိုင်းတွင် ဤနံပါတ်အား ရယူနိုင်သည့်နေရာကို လေ့လာရပါမည်။


EVV က စုဆောင်းသည့် ဒေတာအကြောင်းကို အနည်းငယ် ပြောကြပါစို့။


ဖက်ဒရယ်အစိုးရက လိုအပ်သော EVV ဒေတာများ

6 အဓိက အချက်များ

 ဝန်ဆောင်မှု
လက်ခံရရှိသူ

 ဝန်ဆောင်မှု
ပံ့ပိုးပေးသူ

 ပေးအပ်သည့်
ဝန်ဆောင်မှု



 ဝန်ဆောင်မှုကို
ပံ့ပိုးပေးသည့်နေရာ

 ဝန်ဆောင်မှု
ပေးသည့်ရက်

 ဝင်ချိန်/
ထွက်ချိန်

EVV သည် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးက လူတစ်ဦးအား ဝန်ဆောင်မှုပေးသည့် ရက်စွဲနှင့် နေရာကို ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း စတင်ချိန်နှင့် ပြီးဆုံးချိန်တွင် မှတ်တမ်းယူရန် နည်းပညာအသုံးပြုသော စနစ်တစ်ခုဖြစ်သည်။ ဤသည်တို့မှာ မှတ်တမ်းယူထားသော အဓိက ဒေတာအချက် ခြောက်ချက် ဖြစ်သည်။ ဘယ်ဘက်ကော်လံတွင် စတင်ပြီး အောက်သို့ ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ပါမည်။

EVV က နည်းပညာသုံး၍ မှတ်တမ်းတင်သည်မှာ-

1. ဝန်ဆောင်မှုများကို လက်ခံရရှိသူ
2. ထိုဝန်ဆောင်မှုကို ပံ့ပိုးပေးသူ
3. ပံ့ပိုးထားသည့် ဝန်ဆောင်မှုအမျိုးအစား
4. ဝန်ဆောင်မှုပေးသည့် နေရာ
5. ဝန်ဆောင်မှုပေးသည့် ရက်စွဲ
6. ရောက်ရှိချိန်နှင့် ထွက်ခွာချိန်တို့ အတူပါရှိသည်။

မှတ်သားရန်မှာ- EVV သည် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း တစ်လျှောက်လုံးတွင် တည်နေရာကို ခြေရာခံသည့် စနစ်တစ်ခု မဟုတ်ပါ။ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း စတင်ချိန်နှင့် ပြီးဆုံးချိန်တွင်သာ တည်နေရာကို မှတ်တမ်းယူပါသည်။ ဝန်ဆောင်မှုပေးနေစဉ် မည်သည့်အချက်အလက်ကိုမျှ မစုဆောင်းပါ။

SMC အက်ပ်ကို ရယူခြင်း

SMC အက်ပ်

- SMC အက်ပ်ကို Android သို့မဟုတ် Apple ဖုန်းများတွင် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။
- Apple Store နှင့် Google Play တို့တွင် ၎င်းကို အခမဲ့ဒေါင်းလုဒ် လုပ်နိုင်သည်။
- “Sandata Mobile Connect” ကိုရှာပြီး ဤလိုဂိုကို ရှာပါ-



Sandata Mobile ကို ဇွန်လ 2024 ခုနှစ်အထိ ရရှိနိုင်သည်

Sandata သည် ၎င်းတို့၏အက်ပ်ကို အပ်ဒိတ်လုပ်လိုက်ပါပြီ။ ဤသည်မှာ SMC အက်ပ်ဗားရှင်းနှစ်ခု၏ အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြချက် ဖြစ်သည်။

ဗားရှင်းအဟောင်းတွင် အဖြူရောင်နောက်ခံနှင့် ရွှေရောင်မြား လိုဂိုပါရှိသည်။ ဤဗားရှင်းကို ဒေါင်းလုဒ်မလုပ်ပါနှင့် သို့မဟုတ် အသုံးမပြုပါနှင့်။ ၎င်းကို အပ်ဒိတ်လုပ်မည် မဟုတ်ပါ။ အချိန်ကြာလာသည်နှင့်အမျှ အက်ပ်၏စွမ်းဆောင်ရည် ကျဆင်းလာသည်ကို တွေ့ရနိုင်သည်။

DHS သည် နက်ပြာရောင်နောက်ခံဖြင့် SMC အက်ပ်အသစ်သို့ ပြောင်းလဲအသုံးပြုရန် အကြံပြုထားသည်။

အက်ပ်ကို လက်ရှိအသုံးပြုနေသည့် သင်တို့ထံမှ လူ့ဘယ်နှဦးက ဤနက်ပြာရောင် ဗားရှင်းကို အသုံးပြုနေသနည်း။ သင်တို့၏ လက်သင်္ကေတကို မြောက်ပြပါ။

“Sandata Mobile Connect” ကို (Android အသုံးပြုသူများအတွက်) Google Play တွင်ဖြစ်စေ၊ (iPhone အသုံးပြုသူများအတွက်) App Store တွင်ဖြစ်စေ ရှာဖွေနိုင်ပြီး အိုင်ကွန်အသစ်ကို ရှာ၍ ဒေါင်းလုဒ်လုပ်နိုင်သည်။

သင့်စကားဝှက်ကို ပြန်လည်သတ်မှတ်ခိုင်းပါလိမ့်မည်။ Sandata ကိုအသုံးပြုသည့် သင်အလုပ်လုပ်နေသော မည်သည့်ဝန်ဆောင်မှုပေးသူဌာနအတွက်မဆို ဤစကားဝှက်အသစ်ကို အသုံးပြုပါမည်။ ဤသည်မှာ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ တစ်ဦးထက်မကအတွက် အလုပ်လုပ်ပေးနေသူများကို အထောက်အကူဖြစ်စေမည့် လုပ်ဆောင်ချက်အသစ်တစ်ခု ဖြစ်သည်။

အက်ပ်အသစ်ကို ဒေါင်းလုဒ်လုပ်ပြီးသည်နှင့် အဖြူရောင်အိုင်ကွန်ပါသော အက်ပ်ဗားရှင်းအဟောင်းကို စိတ်ကြိုက်ဖျက်ပစ်နိုင်သည်။

ယနေ့ SMC ဗားရှင်းအသစ်ကိုသာ ကျွန်ုပ်တို့ လေ့လာကြည့်ရှုသွားပါမည်။ ၎င်းကို အသုံးပြုရန် ကျွန်ုပ်တို့ အကြံပြုပါသည်။

လေ့လာသင်ယူမှု အကြံပြုချက် - ယနေ့ ကျွန်ုပ်တို့၏ အက်ပ်စခရင်ရှော့(တ်)များကို တိုရ်န ခလုတ်တစ်ခု သို့မဟုတ် ဖြည့်ရန်နေရာတစ်ခုကို သင်တွေ့သည့်အခါ သင့်ဦးနှောက်ထဲတွင် မှတ်မိနေအောင်လုပ်ပါ။ သင့်ဆဲလ်ဖုန်း/တက်ဘလက်တွင် သုံးနေသလို သဘောထားပြီး ထိုဆလိုက်အပိုင်းကို သင့်လက်ချောင်းဖြင့် တို့ပါ။ ဤသို့လုပ်ခြင်းက သင့်ဦးနှောက်နှင့် သင့်ကြွက်သားများကို ချိတ်ဆက်လှုပ်ရှားစေသဖြင့် ပိုမိုကောင်းစွာ မှတ်မိစေသည်။

ဤစခရင်ပေါ်ရှိ Sandata လိုဂိုအသစ်ကို တိုရ်န သင်တို့အားလုံးကို တစ်မိနစ်အချိန်ပေးပါမည်။ ထိုအက်ပ်လိုဂိုအသစ်ကို ရွေးပြီး ရှေ့ဆက်ကြပါစို့။

SMC ပြောင်းလဲမှုများအကြောင်း အကျဉ်းချုပ်

ယခုအခါ SMC အက်ပ်အသစ်တွင်ပါဝင်သော လုပ်ဆောင်ချက်အသစ်များ-

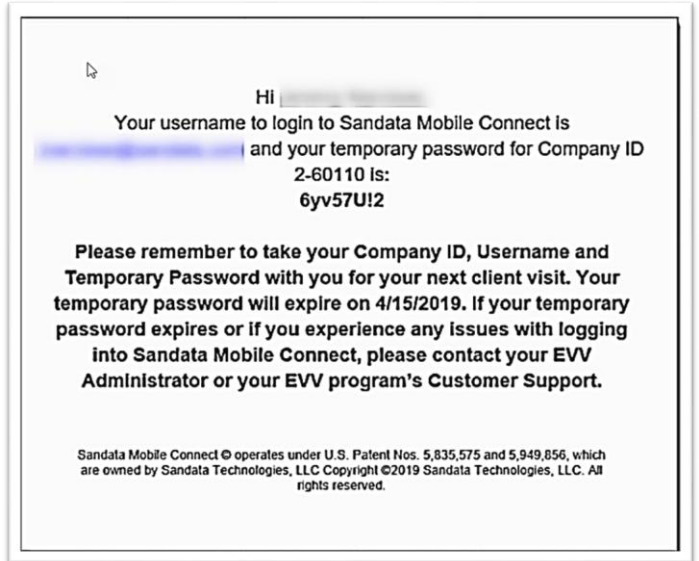
- ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ အချက်အလက်ကို အော်တိုဖြည့်ခြင်း
- ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ အကောင့်အားလုံးအတွက် စကားဝှက်တစ်ခုတည်း
- ပိုမိုလွယ်ကူသော စကားဝှက် ပြန်လည်သတ်မှတ်ခြင်း
- ပိုမိုကြည့်ရှုအသုံးပြုရလွယ်သော အော့ဖ်လိုင်းမုဒ်
- အိမ်/ရပ်ရွာ ရွေးချယ်မှု
- ဝန်ဆောင်မှုများ ပြောင်းလဲခြင်း ရွေးချယ်စရာ
- အပိုဆောင်း ဝန်ဆောင်မှုကုန်များ
- လွန်ခဲ့သည့် ခုနစ်ရက်က ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းများ
- လမ်းညွှန်မှုများ/ဝန်ဆောင်မှုရယူသူအား ဖုန်းခေါ်ဆိုခြင်း ရွေးချယ်စရာ



SMC အက်ပ်ထဲသို့ လျှောက်အင်ဝင်ခြင်း

SMC သတိပေးချက်

- Sandata သည် ဝန်ထမ်းများထံသို့ ယာယီစကားဝှက်နှင့် ကုမ္ပဏီ ID တစ်ခုကို အီးမေးလ်ပို့ပါမည်။
- အီးမေးလ်လိပ်စာတစ်ခုတည်းကို ဌာနများစွာအတွက် အသုံးပြုနိုင်သည်။



EVV အတွက် သီးခြားပုဂ္ဂလိက သူနာပြုအသစ်များ အပါအဝင် ဝန်ထမ်းသစ်များအတွက်- ဤသည်မှာ Sandata အက်ပ်ကို သင်အသုံးပြုနိုင်သည့်နည်းလမ်း ဖြစ်သည်။

သင့်ဝန်ဆောင်မှုပေးသူသည် ၎င်း၏ ဝန်ထမ်းများနှင့်ပတ်သက်သော အချက်အလက်များကို Wisconsin ၏ ForwardHealth Portal (ForwardHealth ပေါ်တယ်) ထဲသို့ ထည့်သွင်းပြီး ၎င်းကို Sandata သို့ ပေးပို့သည်။ သင်သည် သီးခြားပုဂ္ဂလိက သူနာပြုဖြစ်ပါက သင့်အချက်အလက်များကို ForwardHealth Portal (ForwardHealth ပေါ်တယ်) ထဲသို့ သင်ကိုယ်တိုင် ထည့်သွင်းရမည်။ Sandata သည် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးစီကို အီးမေးလ်ပေးပို့သည်။

သင်၏သုံးစွဲသူအမည် (ဤနေရာတွင် သင်၏အီးမေးလ်လိပ်စာဖြစ်သည်။ ၎င်းသည် မှန်ဝါးထားသော အပြာရောင်ဧရိယာတွင် ရှိသည်) နှင့် ယာယီစကားဝှက်တို့ပါသော Sandata ထံမှ ကြိုဆိုအီးမေးလ်ကို လက်ခံရရှိသည်နှင့် သင်အကောင်အထည်ဖော်မှု အဆင်သင့်ဖြစ်ပါသည်။

Sandata ထံမှ ကြိုဆိုအီးမေးလ်ကို မရရှိသေးပါက သင့်အီးမေးလ်၏ စပမ်စစ်ထုတ်ဖိုင်တွဲထဲတွင် စစ်ဆေးကြည့်ပါ။ "Sandata" ဟူသော စကားလုံးဖြင့် ရှာဖွေရန် သင့်အီးမေးလ်၏ ရှာဖွေရေး လုပ်ဆောင်ချက်ကိုလည်း အသုံးပြုနိုင်သည်။ ဤကနဦးအီးမေးလ်ကို သင်မရရှိသေးပါက သင့်ကို EVV သို့ ထည့်ပေးရန် လိုအပ်နေသေးကြောင်း သင့်အေဂျင်စီ၏ စီမံခန့်ခွဲသူကို အသိပေးပါ။

သီးခြားပုဂ္ဂလိက သူနာပြုများအတွက် သတိပြုရန်အချက်မှာ- သင့်တာဝန်နှစ်ခုအတွက် Sandata စနစ်၏ အပိုင်းနှစ်ပိုင်းသို့ သင်ဝင်ရောက်ခွင့် ရရှိပါမည်-

- သင်၏ စီမံခန့်ခွဲမှု တာဝန်အတွက် Sandata EVV Portal (Sandata EVV ပေါ်တယ်)
- သင်၏အလုပ်သမား တာဝန်အတွက် ဤနေရာတွင် ပြသထားသည့် Sandata Mobile Connect အက်ပ်
- စနစ်၏ အပိုင်းတစ်ခုစီအတွက် သင့်အီးမေးလ်များနှင့် စကားဝှက်များကို မှတ်သားထားပါ။

EVV သုံးစွဲသူ စောင့်ရှောက်ရေးသည် သင် သို့မဟုတ် သင့်အေဂျင်စီ စီမံခန့်ခွဲသူ၏ မေးလိုသမျှ မေးခွန်းတိုင်းကို ဖြေကြားပေးနိုင်သည်။

သုံးစွဲသူ စောင့်ရှောက်ရေးအကြောင်းကို ခဏအကြာတွင် ပိုမိုပြောပြပေးပါမည်။

အီးမေးလ်သည် Sandata တွင် သင်၏ သုံးစွဲသူအမည် ဖြစ်သောကြောင့် သင်တစ်ဦးတည်းကသာ ထိုအီးမေးလ်ကို အသုံးပြုသူ ဖြစ်သင့်သည်။ အကယ်၍ သင်သည် အေဂျင်စီ တစ်ခုထက်မကအတွက် အလုပ်လုပ်ပေးနေပါက အေဂျင်စီ တစ်ခုစီအတွက် အီးမေးလ်လိပ်စာ တစ်ခုတည်းကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

ယခင်ကဆိုလျှင် သင်အလုပ်လုပ်ခဲ့သည့် အေဂျင်စီ တစ်ခုစီအတွက် သီးခြားစကားဝှက်များကို သတ်မှတ်ရန် လိုပါလိမ့်မည်။ ယခု ထိုသို့မဟုတ်တော့ပါ။ Sandata စကားဝှက်တစ်ခုတည်းကို ဝန်ထမ်း၏ အေဂျင်စီတိုင်းတွင် အသုံးပြုနိုင်ပါမည်။

EVV ဝန်ထမ်း ID ကတ်



Wisconsin Electronic Visit Verification
WORKER VISIT CARD
 Wisconsin EVV Customer Care

☎ 833-931-2035 ✉ vdxo.contactevv@wisconsin.gov 🕒 Monday - Friday 7am-6pm

Agency's Sandata toll-free numbers: _____

Agency/Company ID: 2- _____

Worker Santrax ID: _____

Sandata Mobile Connect Username: _____

Client Identifier: _____

Service Code(s): _____

Is recording tasks within EVV required? __Yes __No

| Service Code | SMC Service Code | TVV Service Code # |
|--|--|--------------------|
| Personal and Supportive Care Services | | |
| T1019 | Personal Care Svc/15 min | 10 |
| S5125 | Supportive Home Care/15 min | 15 |
| S5126 | Supportive Home Care/Day | 20 |
| T1020 | Personal Care/Day | 25 |
| Combo | Combo-PCS & SHC | 30 |
| 99509 | PCS Nurse Supervisory Visit/Visit | 55 |
| Home Health Care Therapy Services | | |
| 92507 | Speech Therapy Individual/Visit | 35 |
| 97139 | Unspecified Therapeutic Procedure-OT/Visit | 40 |
| 97799 | Unspecified Rehab Svc-PT/Visit | 45 |
| Home Health Care Nursing Services | | |
| 99504 | Mechanical Vent Care/Hour | 50 |
| S9123 | Private Duty Nursing RN/Hour | 65 |
| S9124 | Private Duty Nursing LPN/Hour | 70 |
| 99800 | Unspecified Home Visit-RN or LPN/Visit | 60 |
| T1001 | Nursing Assessment or Eval/Visit | 75 |
| T1021 | Home Health Aide or CAN/Visit | 80 |
| T1502 | Med Admin-Oral, IM, Subq/Visit | 85 |

www.dhs.wisconsin.gov/library/p-02844.htm

P-02844A (10/2023)

အကြံပြုချက်။ ဝန်ထမ်း ID ကတ်သည် သင့်ကို ကျွန်ုပ်တို့ အကောင်းဆုံး အကြံပြုပေးလိုသည့်အရာများထဲမှ တစ်ခုပင်ဖြစ်သည်။ ၎င်းကို ပရင့်ထုတ်ပြီး ဝန်ထမ်းအတွက် လိုအပ်သည့် အချက်အလက်များကို ဖြည့်စွက်ရန် DHS EVV ဝက်ဘ်ဆိုက်တွင် ရယူနိုင်ပါသည်။ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူတွင် ဤအချက်အလက်အားလုံး ရှိမည်ဖြစ်သည်။ ယနေ့ ကျွန်ုပ်တို့ဆက်လက်လေ့လာရင်း အပိုင်းတစ်ပိုင်းစီကို မည်သို့အသုံးပြုပုံအား မြင်တွေ့ရပါမည်။

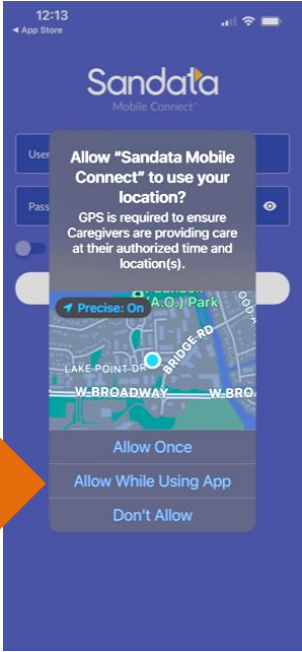
သင့်အချက်အလက်များကို အဆင်သင့်ရယူနိုင်ရန် သင့်ကိုယ်ပိုင် မှီငြမ်းစရာ (သင့်ဖုန်းပေါ်ရှိ မှတ်စု သို့မဟုတ် မတူညီသော ပုံနှိပ်ထားသည့်ပုံစံကဲ့သို့) ကို ဖန်တီးလိုပါက သင်လိုအပ်မည့် အခြေခံ အချက်အလက်အချို့ကို ခွဲခြားသိရှိရန် အလုပ်သမား ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကတ်ကို အသုံးပြုနိုင်သည်။

အပေါ်ညာဘက်ထောင့်ရှိ အကွက်သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ QR ကုဒ် ဖြစ်သည်—ယင်းကို စကန်ဖတ်ခြင်းဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝက်ဘ်စာမျက်နှာရှိ ဤ ID ကတ်သို့ အမြန်ရောက်ရှိနိုင်သည်။ သင့်လက်ကိုင်ဖုန်းရှိ ကင်မရာကိုဖွင့်ပါ။ QR ကုဒ်အကွက်ကို ကင်မရာချိန်ပြီး စာသားအကွက် ပေါ်လာသည်အထိ စောင့်ပါ။ ထိုပေါ်လာသော စာသားကို သင့်လက်ချောင်းဖြင့် တို့ပါ။ ယင်းသို့လုပ်ခြင်းဖြင့် ဤဝက်ဘ်စာမျက်နှာသို့ တိုက်ရိုက်ရောက်ရှိသွားပါမည်။

ဤဆလိုက်၏ အောက်ခြေရှိ ဝက်ဘ်လိပ်စာကိုလည်း အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

SMC အက်ပ်

- EVV သည် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း စတင်ချိန်နှင့် ပြီးဆုံးချိန်တွင် တည်နေရာကို ခွဲခြားဖော်ထုတ်သည်။ ၎င်းသည် ဝန်ဆောင်မှုမပေးမီ၊ ဝန်ဆောင်မှုပေးပြီးနောက် သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုပေးနေစဉ် တည်နေရာကို ခြေရာမခံပါ။
- "Allow While Using App (အက်ပ်သုံးနေချိန်တွင်သာ ခွင့်ပြုမည်)" ကို ရွေးချယ်ပါ။

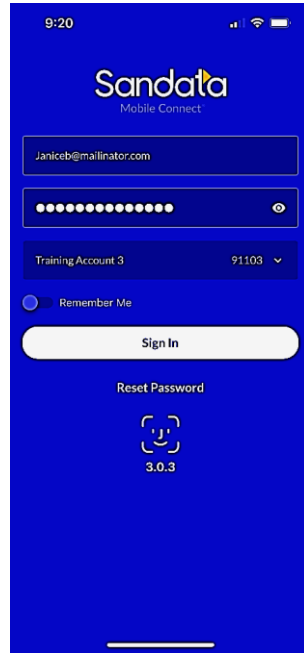


အခြားအက်ပ်များလိုပင် ဤအက်ပ်ကို သင်ပထမဆုံး ဒေါင်းလုဒ်ဆွဲသည့်အခါ ဖော်ပြပါ မေးခွန်း ပေါ်လာလိမ့်မည်- "Allow Sandata Mobile Connect to use your location?" (Sandata Mobile Connect ကို သင့်တည်နေရာအား သုံးခွင့်ပြုပါသလား။) အက်ပ်သုံးနေချိန်တွင်သာ ခွင့်ပြုမည်ဆိုသည်ကို ရွေးချယ်ရန် ကျွန်ုပ်တို့ အကြံပြုပါသည်။

ဤစခရင်ပေါ် ရှိ အက်ပ်သုံးနေချိန်တွင်သာ ခွင့်ပြုမည် ခလုတ်ကို နှိပ်ရန် သင်တို့အားလုံးကို တစ်မိနစ်အချိန်ပေးပါမည်။

SMC အက်ပ်

- သုံးစွဲသူအမည်-အီးမေးလ်လိပ်စာ အပြည့်အစုံကို ထည့်ပါ။
- စကားဝှက်- Sandata မှ ပေးထားသော ယာယီစကားဝှက်ကို ထည့်ပါ။
- ကုမ္ပဏီ ID- မိနူးတွဲမှ သင်၏ကုမ္ပဏီ ID ကို ရွေးချယ်ပါ။



အက်ပ်ထဲသို့ သင်ပထမဆုံး လော့ဂ်အင်ဝင်ချိန်တွင် Wi-Fi ချိတ်ထားကြောင်း သေချာပါစေ။ ယင်းက သင့်ဆက်တင်များကို သိမ်းဆည်းပေးပါလိမ့်မည်။

ဤကဲ့သို့ ပထမဆုံးအသုံးပြုချိန် စနစ်ထည့်သွင်းပြီးနောက်တွင် Wi-Fi မချိတ်ဘဲလည်း အက်ပ်ကို သုံးနိုင်သည်။

ဤသည်မှာ အက်ပ်ကို ပထမဆုံးဖွင့်ချိန် သင်ရောက်ရှိမည့် ပထမဆုံး စခရင်ဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့လေ့လာခဲ့သည့် လိုအပ်သော ဒေတာအချက်များမှ တစ်ခုဖြစ်သော "ဝန်ဆောင်မှု ပံ့ပိုးသူ" အဖြစ် သင်ဝင်ရောက်သွားပါမည်။ သင်ထည့်သွင်းရမည့် အချက်တစ်ခုစီကို လေ့လာရင်း ဤဆလိုက်ကို သင့်လက်ချောင်းဖြင့် ဆက်၍ပွတ်ဆွဲသွားပါ။

သင်၏ သုံးစွဲသူအမည်- ကျွန်ုပ်တို့ တွေ့ခဲ့ရသည့်အတိုင်းပင် သင်၏သုံးစွဲသူအမည်သည် Sandata အီးမေးလ်ကို သင်လက်ခံရရှိထားသည့် အီးမေးလ်လိပ်စာဖြစ်သည်။

သင့်စကားဝှက်- သင်ပထမဆုံးအကြိမ် လော့ဂ်အင်ဝင်သည့်အခါ Sandata ထံမှ ရရှိထားသော အီးမေးလ်ထဲရှိ ယာယီစကားဝှက်ကို အသုံးပြုပါ။ ထိုယာယီစကားဝှက်ကို အီးမေးလ်မှ ကူးထည့်နိုင်သည် သို့မဟုတ် ၎င်းကို ဤနေရာတွင် ဂရုတစိုက် ရိုက်ထည့်နိုင်သည်။ ထိုယာယီစကားဝှက်သည် တစ်ကြိမ်သုံးအတွက်သာ ဖြစ်သည်— နောင်လာမည့် စခရင်အချို့တွင် သင့်စကားဝှက်ကို ပြန်လည်သတ်မှတ်ခိုင်းပါလိမ့်မည်။

အကြံပြုချက်။ သင်ထည့်သွင်းလိုက်သည့်အရာကို ကြည့်ရှုရန်အတွက် မျက်လုံးသင်္ကေတကို အသုံးပြုပါ။ ဤနေရာတွင် ကျွန်ုပ်တို့၏ မြားသည် ထိုသင်္ကေတကို ညွှန်ပြပါသည်။

ကုမ္ပဏီ ID- Wi-Fi ချိတ်၍ အက်ပ်ကို အသုံးပြုသည့်အခါ ဝန်ထမ်းနှင့် ဆက်စပ်နေသည့် ကုမ္ပဏီအသီးသီး၏ ကျလာသော အချက်အလက်ဖြင့် ဤအကွက်ကို အော်တိုဖြည့်ပေးပါမည်။ ဝန်ထမ်းသည် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူတစ်ဦးတည်းထံတွင်သာ အလုပ်လုပ်ပါက ထိုဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို အလိုအလျောက် ပြသပေးပါမည်။ ၎င်းသည် အက်ပ်ကို မွမ်းမံဖြင့်တင်ထားသည်များထဲမှ တစ်ခုဖြစ်သည်။ သီးခြားပုဂ္ဂလိက သူနာပြုများ၊ ၎င်းသည် သင့်လုပ်ငန်းအမည်ကို ပြသပါမည်။

အကောင့်ဝင်ရောက်ရန် ခလုတ် အထက်နားလေးတွင် ကျွန်ုပ်တို့ မှတ်ထားပါဟူသော ရွေးချယ်စရာရှိသည်။ ၎င်းသည် နောင်တွင် သင်၏ သုံးစွဲသူအမည်ကို အလိုအလျောက် ထည့်သွင်းပေးပါမည်။ သင့်တော်သော လုံခြုံမှုရှိစေရန်အတွက် သင့်စကားဝှက်ကို ရိုက်ထည့်ရန် လိုအပ်နေပါဦးမည်။

ဤသုံးစွဲသူ၏ ဖုန်းရှိ "အကောင့်ဝင်ရောက်ရန်" ခလုတ် အောက်နားလေး၌ မျက်နှာ ID ကို ထည့်ရန်အတွက် ရွေးချယ်စရာရှိကြောင်းကို ဤစခရင်ရှော့(တ်)တွင် တွေ့ရပါလိမ့်မည်။ ယင်းအကြောင်းကို နောက်အပိုင်းတွင် ပိုမိုလေ့လာကြပါစို့။

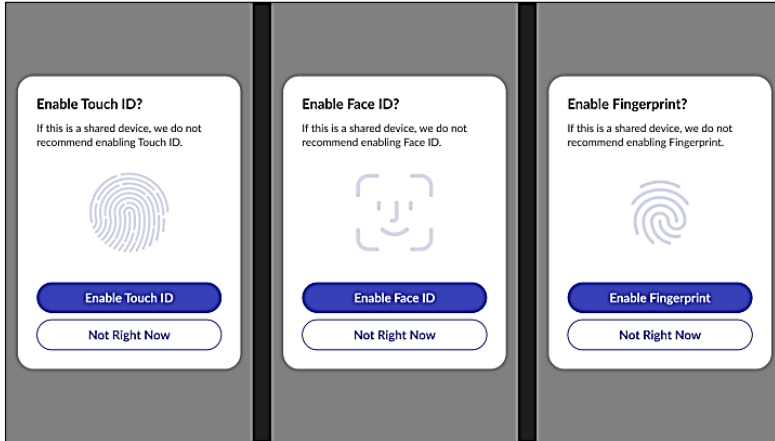
ရွေးချယ်စရာများနှင့် ဆက်တင်များ



Wi-Fi အသုံးပြု၍ ပထမဆုံးအကြိမ် သင်လျှောက်အင်ဝင်ပြီးသည်နှင့် သင့်စက်တွင် အက်ပ်ထဲရှိ မတူညီသော လုပ်ဆောင်ချက်အချို့ကို အသုံးပြု၍ ရနိုင်ပါပြီ။

ထိန်းပိတ်မှု/မျက်နှာ/လက်ဗွေ ရွေးချယ်စရာများ

သင့်စက်တွင် လော့ဂ်အင်ဝင်ရန် ဤရွေးချယ်စရာများထဲမှ တစ်ခုကို သတ်မှတ်ထားနိုင်သည်။



အချို့စက်များသည် ပုံမှန် စကားဝှက်အပြင် လော့ဂ်အင်ဝင်ရန်အတွက် ထိန်းပိတ်မှု၊ မျက်နှာ သို့မဟုတ် လက်ဗွေ ID ရွေးချယ်စရာများကိုလည်း ပံ့ပိုးပေးထားသည်။ သင့်စက်တွင် ဤရွေးချယ်စရာများထဲမှ တစ်ခုကို သတ်မှတ်ရန်အတွက် ညွှန်ကြားချက်များကို လိုက်နာရနိုင်သည်။

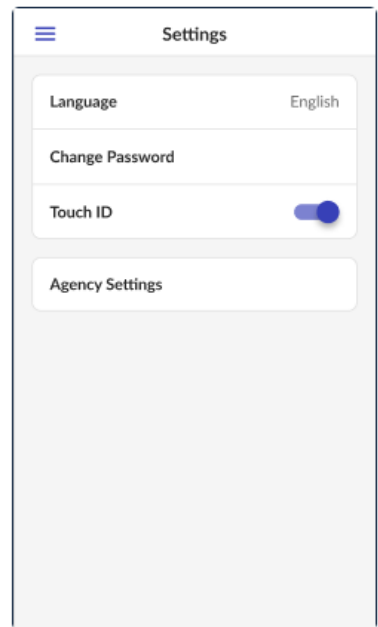
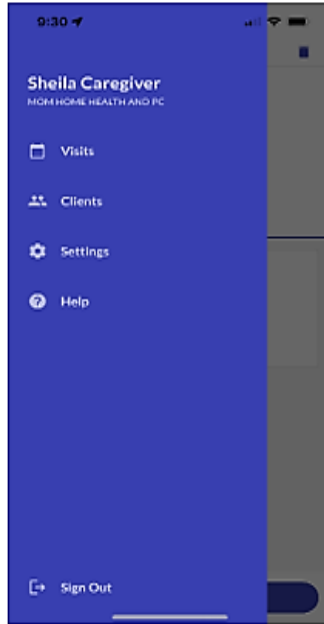
ဤရွေးချယ်စရာများကို မဖြစ်မနေအသုံးပြုရန် မလိုအပ်ပေ။

၎င်းတို့သည် အထူးသဖြင့် Sandata မှ မဟုတ်ဘဲ ဖုန်း၏ နည်းပညာမှ အဆင်ပြေအောင် ပံ့ပိုးပေးသော ရွေးချယ်စရာများ ဖြစ်သည်။ သင့်ဖုန်းတွင် သိမ်းဆည်းထားသော အချက်အလက်များကိုသာ သုံး၍ မည်သည့်အက်ပ်ထဲသို့မဆို ပိုမိုမြန်ဆန်စွာ လော့ဂ်အင်ဝင်နိုင်စေရန် ၎င်းတို့ကို ရည်ရွယ်ထားပါသည်။ ဤနည်းပညာများကို အသုံးပြုရန် သင်ရွေးချယ်ပါက အချိန်တိုင်း သင့်စကားဝှက်ကို ရိုက်ထည့်ရန် မလိုသော်လည်း ထုံးစံအတိုင်း သင့် Sandata စကားဝှက်ကို အခါအားလျော်စွာ ပြန်လည်သတ်မှတ်ရန် လိုနေပါဦးမည်။

ဤရွေးချယ်စရာကို မဖြစ်မနေအသုံးပြုရန် မလိုအပ်ကြောင်း ထပ်ပြောလိုပါသည်။ သင့်စိတ်ကြိုက်ရွေးချယ်နိုင်ပြီး စိတ်ပြောင်းသွားပါက နောက်ပိုင်းမှ အက်ပ်၏ ဆက်တင်များထဲ၌ ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။ ဒါဆို ဆက်တင်များထဲ ဘယ်လိုသွားနိုင်သလဲ။ ကြည့်လိုက်ရအောင်။ ဆက်သွားကြစို့။ Amber-

ဆက်တင်များ

သင့်စက်၏  အပေါ်ဘယ်ဘက်ရှိ မိနူးအိုင်ကွန်ကို သုံးပါ။



အက်ပ်စရင်၏ အပေါ်ဘယ်ဘက်ရှိ လိုင်းသုံးလိုင်းပါသော အိုင်ကွန်သည် သင့်မိနူးဖြစ်ပါသည်။ —လေ့လာသင်ယူရန် ဆက်သွားပြီး ဤ PowerPoint စခရင်ပေါ်ရှိ ထိုမိနူးကို ယခုနှိပ်ပါ—၎င်းကို နှိပ်ခြင်းဖြင့် အောက်ပါ ရွေးချယ်စရာများကို ဖွင့်နိုင်ပါသည်-

- ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းများ—ယခင်ဝန်ဆောင်မှုပေးထားသည်များ၏ စာရင်းကို ပြသပေးသည်။ လွန်ခဲ့သည့် ခုနစ်ရက်က ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းအားလုံးကို သင်ကြည့်နိုင်လိမ့်မည်။ ထိုအချိန်မရောက်ခင်အထိ လွန်ခဲ့သည့် ငါးရက်က စာရင်းကိုသာ ပြသပေးပါမည်။
- ဝန်ဆောင်မှု ရယူသူများ—ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို စတင်ရန်အတွက် ဝန်ဆောင်မှုရယူသူတစ်ဦးကို ရှာဖွေရန် ရွေးစရာကို ဖွင့်ပေးသည်။
- ဆက်တင်များ—ဤနေရာရှိ ညာဘက်တွင် တွေ့မြင်ရသည့်အတိုင်း သင့်အတွက် အက်ပ်က အသုံးပြုမည့် ဘာသာစကားကို ရွေးစရာ 16 မျိုးစာရင်းထဲမှ ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။ သင်အခြားလုပ်ဆောင်နိုင်သည်များမှာ-
 - သင့်စကားဝှက်ကို ပြောင်းနိုင်သည်။
 - သင့်စက်တွင် Touch ID ပါလျှင် ထိုနည်းပညာကို သုံးရန် ဆုံးဖြတ်နိုင်သည် (ထို့အပြင် ခါတိုင်းကဲ့သို့ သင်သည် သင့်စကားဝှက်ကို အခါအားလျော်စွာ ပြောင်းလဲရန် လိုအပ်နေသေးသော်လည်း ပုံမှန် အကောင်ဝင်ရောက်မှုများအတွက် သင့်လက်ဗွေရာကို အသုံးပြုနိုင်မည်ဖြစ်ကြောင်းကို မှတ်သားထားပါ။)
 - “ဌာန ဆက်တင်များ” အဖြစ် အခြားမည်သည့်အရာများကို သတ်မှတ်ထားသေးသည်ကို ကြည့်ရှုနိုင်သည်။ ဤအရာများသည် Wisconsin Department of Health Services (ကျန်းမာရေးဝန်ဆောင်မှုဌာန) (DHS) က အက်ပ်ကို မည်သို့ သတ်မှတ်ထားပုံကို ဖော်ပြပါသည်။ ၎င်းတို့ကို ပြောင်းလဲ၍မရနိုင်သော်လည်း ၎င်းတို့အကြောင်း သိလိုပါက အချက်အလက်များကို ပုံပိုးပေးပါသည်။
- အကူအညီ- သင်အွန်လိုင်းဖြစ်နေပါက သင့်အား Sandata ၏ SMC အက်ပ် သင်တန်းအချက်အလက်များပါရှိသော ဝတ်စာမျက်နှာသို့ ပို့ပေးပါမည်။ သင်သည် ရှာဖွေရန် စကားစုတစ်ခုကို ရိုက်ထည့်နိုင်သည် သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ အကြောင်းအရာများစာရင်းမှ အကြောင်းအရာတစ်ခုကို နှိပ်နိုင်ပါသည်။

ထို့နောက်တွင် လူကြိုက်များသော ရွေးချယ်မှုတစ်ခုဖြစ်သည် “စကားဝှက် ပြောင်းရန်” အပိုင်းကို သေချာကြည့်လိုက်ရအောင်။ ဆက်လုပ်ပြီး အပေါ်ညာဘက် စခရင်ရှိ ၎င်းကို နှိပ်ပါ။

SMC စကားဝှက်

စကားဝှက်များသည် ရက်ပေါင်း 60 တိုင်း သက်တမ်းကုန်ဆုံးပါသည်။ ဝန်ထမ်းများသည် အောက်ပါတို့အနက် တစ်ခုမှနေ၍ ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင် စကားဝှက်ကို ပြန်လည်သတ်မှတ်နိုင်ပါသည်-

- ဆက်တင်များ မီနူး
- အကောင့်ဝင်ရန် စခရင်

Change Password

Current password

New password

Confirm new password

Requirements

- 12 or more characters
- Uppercase letter
- Lowercase letter
- Number
- Special character

Continue

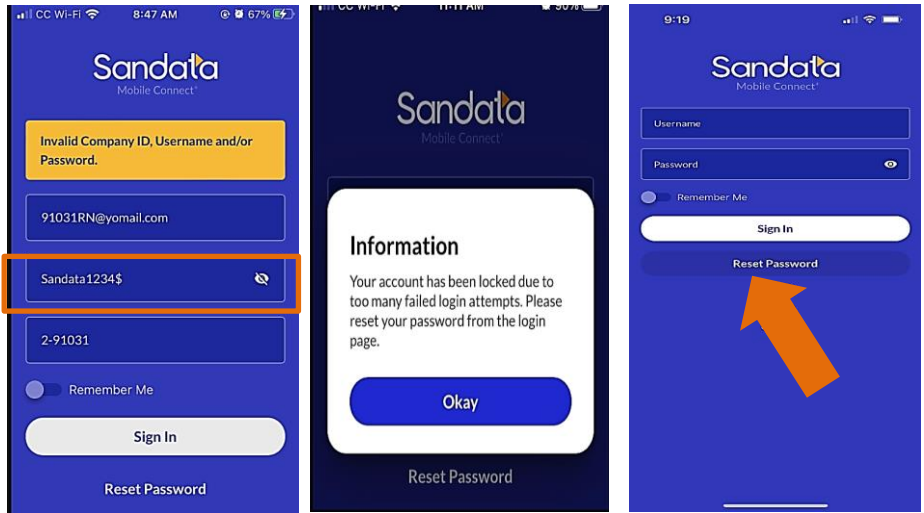
၎င်းက သင့်စက်၏ စခရင်တွင် စကားဝှက်အတွက် သတ်မှတ်ချက်များကို ပြထားကြောင်းနှင့် သင် သတ်မှတ်ချက်များ ပြည့်မီသည့်အခါ ၎င်းတို့ကို အမှန်ဖြစ်အတည်ပြုကြောင်းကို ဤနေရာတွင် သင်တွေ့ရှိရပါမည်။ ဤစခရင်သည် သင်က ဆက်တင်များ မီနူးမှ စကားဝှက် ပြောင်းရန်ကို ရွေးချယ်လျှင် သို့မဟုတ် သင်အကောင့်မဝင်မီ စကားဝှက် ပြန်လည်သတ်မှတ်ရန်ကို ရွေးချယ်လျှင် ပြသသည့် စခရင်ဖြစ်သည်။

ကိုယ်ရေးလုံခြုံမှုဆိုင်ရာ ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် ရက်ပေါင်း 60 ပြည့်တိုင်း SMC အက်ပ် စကားဝှက်များကို ပြောင်းရပါမည်။ စကားဝှက် သက်တမ်းကုန်ဆုံးကြောင်း သတိပေးသည့် မက်ဆေ့ချ်သည် သက်တမ်းမကုန်ဆုံးမီ 10 ရက်အလိုတွင် စတင်ပေါ်လာပါမည်။ သင်သည် ၎င်းကို လိုအပ်သလို ပို၍မကြာမကြာ ပြောင်းနိုင်ပါသည်။

ဝန်ထမ်းများသည် ကျွန်ုပ်တို့ ယခုမြင်ခဲ့သည့်အတိုင်း ဆက်တင်များ မီနူး သို့မဟုတ် အကောင့်ဝင်ရန် စခရင်မှနေ၍ ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင် စကားဝှက်ကို လွယ်ကူစွာ ပြန်လည်သတ်မှတ်နိုင်ပါသည်။

SMC စကားဝှက်

အချက်အလက်
ပေါ်ပေါက် ပေါ်မလာမီ
ဝန်ထမ်းများတွင်
မှန်ကန်သော
စကားဝှက်ကို
ထည့်ရန်
ကြိုးပမ်းခွင့်ငါးခါ
ရှိပါသည်။



တစ်ခါတစ်ရံတွင် သင်သည် သင်၏ စကားဝှက်ကို မေ့သွားသောကြောင့် ၎င်းကို ပြန်လည်သတ်မှတ်ရန် လိုအပ်နိုင်ပါသည်။ အကောင့်ဝင်ရန် စခရင်၏ အောက်ခြေရှိ စကားဝှက် ပြန်လည်သတ်မှတ်ရန် လင့်ခ်ကို သင်အမြဲတမ်း နှိပ်နိုင်ပါသည်။

စကားဝှက်ကို မှန်ကန်စွာ ထည့်ရန်အတွက် ဝန်ထမ်းများတွင် ကြိုးပမ်းခွင့် ငါးခါရှိပါသည်။ အချိန်တိုင်း သင်ရိုက်နေသည့်အရာကို မြင်နိုင်ရန်အတွက် စကားဝှက်ဘေးရှိ မျက်လုံးပုံ အိုင်ကွန်ကို အသုံးပြုခြင်းက အထောက်အကူဖြစ်နိုင်ပါသည်။

အကြံပြုချက်တစ်ခု ပြောပြလိုပါသည်- အကြိမ်အနည်းငယ်အထိ စကားဝှက်ရိုက်ထည့်မှု မအောင်မြင်သေးပါက သင်၏ ငါးကြိမ်မြောက် မကြိုးပမ်းခင် **“Reset Password (စကားဝှက် ပြန်လည်သတ်မှတ်ရန်)”** ကို နှိပ်ပါ။ ဤသည်မှာ စကားဝှက် ပြန်လည်သတ်မှတ်ပြီး ရှေ့ဆက်လုပ်ဆောင်ရန်အတွက် အလွယ်ကူဆုံး နည်းလမ်းဖြစ်သည်။

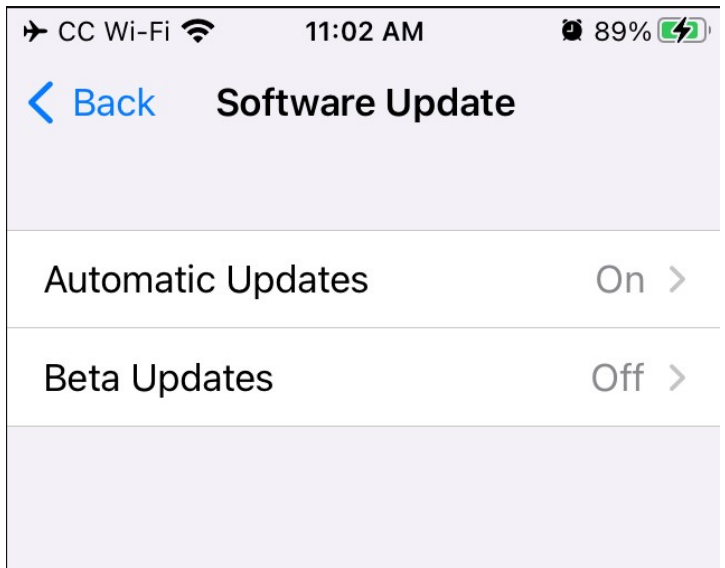
သို့သော် သင် မှားယွင်းသော စကားဝှက်ကို ငါးကြိမ်မြောက် ထည့်သွင်းပြီးနောက်တွင် အကောင့်ဝင်ရန် စခရင်မှ Reset Password (စကားဝှက် ပြန်လည်သတ်မှတ်ရန်) ကို ရွေးချယ်ရန် သင့်အား ပြောထားသည့် အလယ်တွင်ပြထားသည့် မက်ဆေ့ချ်ကို သင်ရရှိပါမည်။ အကြိမ်များစွာ စကားဝှက် မှားယွင်းပြီးနောက်တွင် ပြီးမြောက်အောင်လုပ်ဆောင်ရမည့် အဆင့်အနည်းငယ်ရှိပါမည်။ “Sandata Mobile Connect Reset Password” (Sandata Mobile Connect စကားဝှက် ပြန်လည်သတ်မှတ်ရန်) ဟူသော အကြောင်းအရာ စာတန်းပါရှိသည့် အီးမေးလ်တစ်စောင်ကို သင်ရရှိမည်ဖြစ်ပြီး သင်စကားဝှက်ကို ပြန်လည်သတ်မှတ်ရန်အတွက် ထိုနေရာရှိ လင့်ခ်ကို အသုံးပြုရပါမည်။ ဤပြန်လည်သတ်မှတ်ရန်နည်းလမ်းကို သုံးလျှင် သင်၏ **EVV စီမံခန့်ခွဲသူ** သို့မဟုတ် သုံးစွဲသူ စောင့်ရှောက်ရေးက သင့်ကို ကူညီပေးစရာမလိုတော့ပါ။ ၎င်းသည် ဤအက်ပ်အသစ်ရှိ နောက်ထပ် လုပ်ဆောင်ချက် အသစ်ဖြစ်သည်။

လက်တွေ့လုပ်ပြီးမှ သင်ယူတတ်မြောက်သည့် ကျွန်ုပ်တို့ အားလုံးအတွက်- သင့်လက်ချောင်းဖြင့် ဤဆလိုက်ရှိ စကားဝှက် ပြန်လည်သတ်မှတ်ရန်ကို နှိပ်ပါ။ ငါးကြိမ်မြောက် ကြိုးပမ်းမှုတိုင်မီ ဤရွေးချယ်စရာကို သုံးခြင်းသည် အလွယ်ကူဆုံးနည်းလမ်းဖြစ်ကြောင်း မှတ်သားထားပါ။

စက်ဆက်တင်များ

အကောင်းဆုံး

စွမ်းဆောင်ရည်အတွက် သင်သည်
အက်ပ်အတွက် အပ်ဒိတ်များကို
သေချာလက်ခံရယူရမည်။



သင်၏ စက်တစ်ခုချင်းစီတွင် ရှိနိုင်သည့် ဆက်တင်အချို့ကို ကြည့်ကြပါစို့။ ပထမတစ်ခုသည် ဆော့ဖ်ဝဲ အပ်ဒိတ်များဖြစ်သည်။

ယေဘုယျ စည်းမျဉ်းတစ်ခုအနေဖြင့် အက်ပ်ကို ပုံမှန်အပ်ဒိတ်လုပ်သည့်အခါ ၎င်းသည် အကောင်းဆုံး အလုပ်လုပ်ပါသည်။ SMC အက်ပ်တွင် အပ်ဒိတ်အားလုံးကို ထည့်သွင်းထားသည့်အခါ အချို့သော အက်ပ်ပြဿနာများကို လျင်မြန်စွာ ဖြေရှင်းပြီးကြောင်းကို ကျွန်ုပ်တို့၏ EVV သုံးစွဲသူစောင့်ရှောက်ရေးအဖွဲ့မှ သတိပြုမိထားပါသည်။ အပ်ဒိတ်များမရှိသော အက်ပ်တစ်ခုသည် ရုတ်တရက် ချွတ်ယွင်းမှုများ စတင်ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည်။ သင် ထိုအရာကို တားဆီးနိုင်ပါသည်။

အောက်ပါနည်းလမ်းနှစ်ခုအနက်မှ တစ်ခုဖြင့် ထိုသို့တားဆီးနိုင်ပါသည်-

- ပထမတစ်ခု- သင့်စက်အလိုက် ဆက်တင်များမှတစ်ဆင့် အလိုအလျောက် အပ်ဒိတ်များကို ရွေးချယ်ပါ။ ဤပုံမှာ ထိုအရာ၏ ပြသချက်ပုံစံဖြစ်နိုင်သော စခရင်ရှော့(တ်) ဖြစ်ပါသည်။ စက်တိုင်းက တစ်ခုနှင့်တစ်ခု မတူသည်မှာ သေချာသောကြောင့် သင့်စက်နှင့် ၎င်း၏ ဆက်တင်များကို အကျွမ်းတဝင်ရှိလာအောင် လုပ်ပါ။
- ဒုတိယတစ်ခု- အက်ပ်ကို အခါအားလျော်စွာ ဖျက်ပစ်ပြီးနောက် ပြန်လည်ထည့်သွင်းပါ။ အက်ပ်တစ်ခုအတွက် လစဉ်အပ်ဒိတ်များသည် ပုံမှန်ဖြစ်သည်။ ဤအပ်ဒိတ်များကို ရယူရန် သင် အက်ပ်ကို အချိန်မည်မျှ တစ်ကြိမ် ဖျက်ပစ်လိုပြီး ပြန်လည်ထည့်သွင်းလိုသည်ကို ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။ ၎င်းသည် သင့်အက်ပ် စကားဝှက် သို့မဟုတ် အခြားဆက်တင်များကို ပြောင်းလဲမည် မဟုတ်ပါ။

မှတ်ချက် - ဤနည်းလမ်းများထဲမှ တစ်ခုက အဆင်ပြေပါလိမ့်မည်။ သင့်စိတ်ကြိုက်ရွေးချယ်နိုင်သည်။

စက်ဆက်တင်များ

ရောက်ရှိချိန် စာရင်းသွင်းခြင်းနှင့် ထွက်ခွာချိန် စာရင်းသွင်းခြင်းတို့အတွက် တည်နေရာ ဝန်ဆောင်မှုများကို ဖွင့်ရန် လိုအပ်ပါသည်။



ဆက်တင်များနှင့်ပတ်သက်သည့် နောက်ဆုံး သတိပြုစရာတစ်ခုမှာ- စက်များသည် တည်နေရာ ဝန်ဆောင်မှုများကို ဖွင့်ထားရန် လိုအပ်ပါသည်။ ရောက်ရှိချိန် စာရင်းသွင်းခြင်းနှင့် ထွက်ခွာချိန် စာရင်းသွင်းခြင်းတို့အတွက်သာ ၎င်းကို လိုအပ်ပါသည်။ ၎င်းသည် တည်နေရာကို ခြေရာမခံပါ။

အကြံပြုချက်- အက်ပ်သည် ဘာမှမတုံ့ပြန်သည့်ပုံ ပေါ်နေပါသလား။ သင်၏ တည်နေရာဝန်ဆောင်မှုများဆိုင်ရာ ဆက်တင်ကို စစ်ဆေးကြည့်ပါ။ သင်၏တည်နေရာ ဝန်ဆောင်မှုများကို ပိတ်ထားပါက အက်ပ်သည် အကောင့်ဝင်ရန် စခရင်မှ ရှေ့ဆက်သွားမည် မဟုတ်ပါ။

ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း စတင်ရန်

ငြင်းဆိုချက်- ဝန်ဆောင်မှုရယူသူဆိုင်ရာ အချက်အလက်အားလုံးကို သင်ကြားရေးဆိုင်ရာ အသုံးချမှုအတွက်သာ ဖန်တီးထားပါသည်။

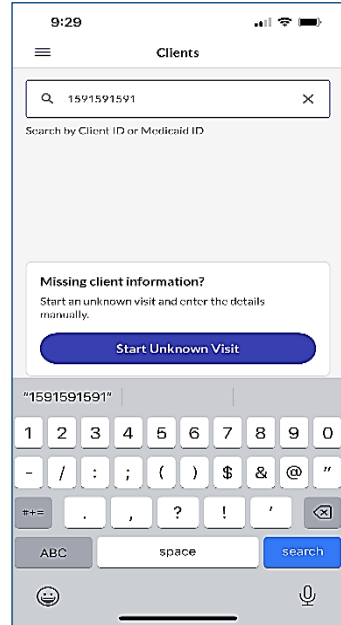


၎င်းတို့မှာ အရေးကြီးသော အချက်အလက် အချို့ဖြစ်ပါသည်။

အက်ပ်နှင့် သင့်စက်တို့ကို သတ်မှတ်ပြီးသည်နှင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းအတွက် အကောင်အထည်ဖော်ရေးအဖွဲ့ကို ကြည့်လိုက်ရအောင်။

ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း စတင်မှု

- အကောင့်ဝင်ပြီးသည်နှင့် ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ အိုင်ဒီ (ဂဏန်းခြောက်လုံး) သို့မဟုတ် MA ID နံပါတ်ကို ထည့်သွင်းပြီး ဝန်ဆောင်မှုရယူသူကို ရှာဖွေပါ။
- ဝန်ဆောင်မှုရယူသူကို ရှာမတွေ့ပါက အမည်မသိ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို စတင်နိုင်ပါသည်။



သင် အက်ပ်ထဲသို့ အကောင့်ဝင်ပြီးနောက်တွင် ဤဝန်ဆောင်မှုရယူသူများ စခရင်ကို ပြသပေးပါမည်။

SMC အက်ပ်သည် ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ သို့မဟုတ် ပါဝင်သူကို ရှာဖွေရန်အတွက် ဂဏန်းခြောက်လုံးပါ ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ အိုင်ဒီကို အသုံးပြုပါသည်။ ၎င်းသည် လိုအပ်သော အဓိက ဒေတာအစိတ်အပိုင်းများအနက် “ဝန်ဆောင်မှုကို လက်ခံရရှိသူ” ကို ကိုယ်စားပြုပါသည်။ ဤဂဏန်းခြောက်လုံးပါ ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ အိုင်ဒီကို သင်တန်းတွင် ကျွန်ုပ်တို့ အစောပိုင်းက ရည်ညွှန်းထားသည့် ဝန်ထမ်း ID ကတ်ပေါ်တွင် တွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။

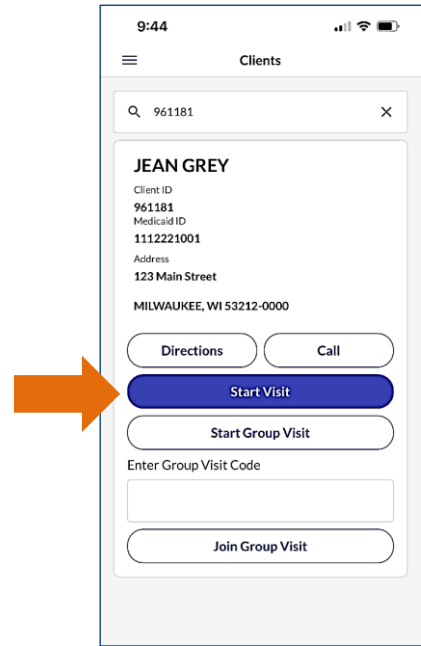
လက်တွေ့လုပ်ပြီးမှ သင်ယူတတ်မြောက်သည့် ကျွန်ုပ်တို့ အားလုံးအတွက်- ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ၏ ID ကို ထည့်မည့်နေရာကို သင့်လက်ချောင်းဖြင့် နှိပ်ပါ။ သင်သည် သင့်ဦးနှောက်နှင့် ကြွက်သားများကို အတူတကွ မှတ်မိစေချင်ပါသည်။

ဝန်ဆောင်မှုရယူသူကို ရှာမတွေ့ပါက သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ၏ ID ကို သိရှိမထားပါက စခရင် အလယ်ရှိ အမည်မသိ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို စတင်မည် ခလုတ်ကို နှိပ်နိုင်ပါသည်။ အောက်ပါအခြေအနေများထဲမှ တစ်ခုနှင့်သက်ဆိုင်သည့်အခါ တစ်ခါတစ်ရံတွင် အမည်မသိ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို စတင်နိုင်ပါသည်-

- ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ၏ Medicaid သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီမှုသည် ဖိုင်ထဲတွင် မရှိသေးသည့်အခါ။
- ခွင့်ပြုချက်ကို Sandata သို့ မပို့ရသေးပါ သို့မဟုတ် အချက်အလက် မပြည့်စုံပါ။
- ဝန်ထမ်းတွင် မှန်ကန်သော ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ ID မရှိသည့်အခါ။
- သင်သည် အော့ဖ်လိုင်းဖြစ်နေပြီး—၎င်းနှင့်ပတ်သက်သည့် နောက်ထပ်အချက်အလက်များကို အနည်းငယ်ကြာမှ ရရှိမည်အခါ။

ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း စတင်မှု

- ဝန်ဆောင်မှုရယူသူကို အတည်ပြုပြီးသည်နှင့် **Start Visit (ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း စတင်မည်)** ကို နှိပ်ပါ။



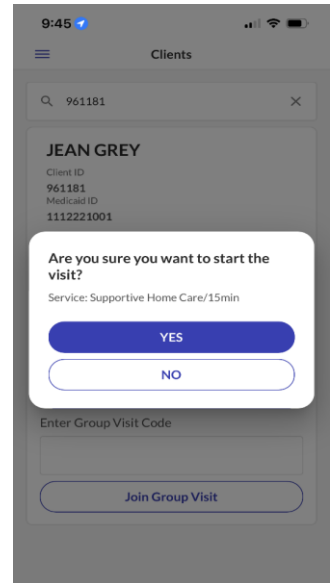
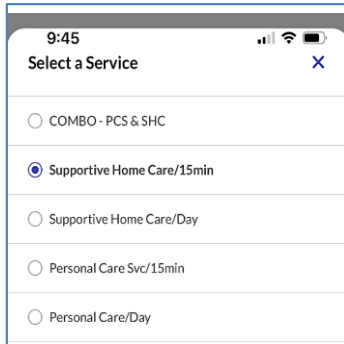
ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း စတင်မည်ကို မရွေးချယ်မီ စခရင်ပေါ်ရှိ ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ အချက်အလက်များကို အတည်ပြုပါ။

သင့်လက်ချောင်းဖြင့် ဤဆလိုက်ရှိ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း စတင်ရန်ကို နှိပ်ပါ။

ဤနေရာတွင် လုပ်ဆောင်ချက်အသစ်တစ်ခုရှိကြောင်း သတိပြုပါ- သင့်တွင် Wi-Fi ဝန်ဆောင်မှုရှိပါက ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ၏ လိပ်စာအတွက် လမ်းညွှန်ချက်များ ရယူရန် သို့မဟုတ် ၎င်းကို ဖုန်းခေါ်ဆိုရန် သင့်တွင် ရွေးချယ်ခွင့်ရှိပါသည်။ သင့်အတွက် အဆင်ပြေပါသည်။

ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း စတင်မှု

- ပေးအပ်ထားသည့် ဝန်ဆောင်မှုကို ရွေးချယ်ပါ။
- **Start Visit (ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း စတင်မည်)** ကို နှိပ်ပါ။



ပေးအပ်ထားသော ဝန်ဆောင်မှုများကို နောက်တစ်ကြိမ် ရွေးချယ်ရန် လိုအပ်ပါမည်။ ၎င်းသည် အဓိကဒေတာ အချက်များအနက်မှ နောက်တစ်ခုဖြစ်သည့် “ပေးအပ်ထားသည့် ဝန်ဆောင်မှု” ကို မှတ်တမ်းတင်ပါသည်။ ထို့အတူ ဤအချက်အလက်မှာ အစောပိုင်းက ကျွန်ုပ်တို့ ပြောခဲ့သည့် ဝန်ထမ်း ID ကတ်တွင်ရှိကြောင်း ဝန်ဆောင်မှုပေးသူက သေချာသိစေနိုင်သည့် အချက်အလက်ဖြစ်သည်။

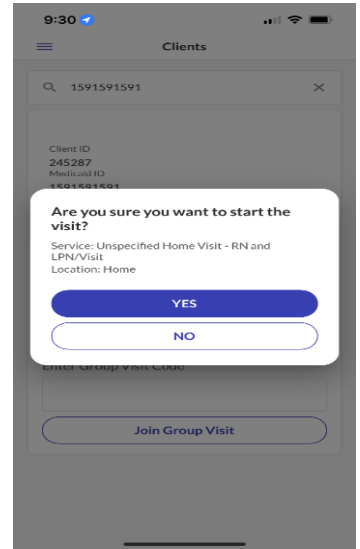
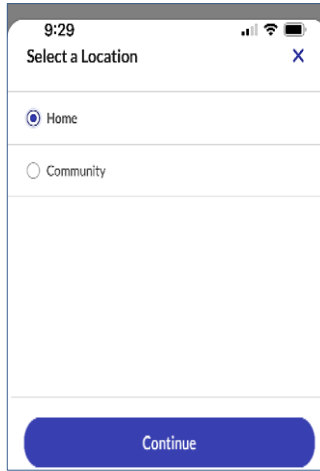
အချိန်အများစုတွင် သင်သည် အဆိုပါသီးခြား ဝန်ဆောင်မှုရယူသူအတွက် အသုံးပြုသော ရွေးချယ်စရာများကိုသာ မြင်ရပါမည်။

အချက်အလက်များ မှန်ကန်ကြောင်း သေချာပါစေ—ကျွန်ုပ်တို့၏ နမူနာတွင်၊ နမူနာ (အစစ်မဟုတ်) ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ၏ အမည်သည် “Jean Grey” ဖြစ်ပြီး ကျွန်ုပ်တို့သည် အထောက်အကူပြု အိမ်တွင်းစောင့်ရှောက်မှုဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများကို ပံ့ပိုးပေးနေသည်။ ၎င်းသည် အဓိကဒေတာအချက်များအတွက် **ဝန်ဆောင်မှုရရှိသူ၊ ပေးအပ်သည့်ဝန်ဆောင်မှု၊ နှင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးချိန်** ဖြစ်သည်။ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း စတင်မည်ကို နှိပ်ပါ။ ထို့နောက် အချက်အလက်အားလုံး မှန်ကန်လျှင် ဟုတ်သည်ကို နှိပ်ပါ။

သင့်လက်ချောင်းဖြင့် ဤဆလိုက်ရှိ ဟုတ်သည် ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။ သင်သည် သင့်ဦးနှောက်နှင့် ကြွက်သားများကို အတူတကွ မှတ်မိစေချင်ပါသည်။

ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း စတင်မှု

- Home (အိမ်) သို့မဟုတ် Community (ရပ်ရွာ) ကို ရွေးပါ။
- **Continue (ဆက်လုပ်မည်)** ကို နှိပ်ပါ။
- **Yes (ဟုတ်သည်)** ကို နှိပ်ပါ။



နောက်လာမည့် စခရင်သည် ဒီဇင်ဘာလ 2023 ခုနှစ်မှ စတင်ရရှိသော လုပ်ဆောင်ချက်တစ်ခုလည်း ဖြစ်သည်။ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း စတင်မည့် အိမ် သို့မဟုတ် ရပ်ရွာကို ရွေးပါ။

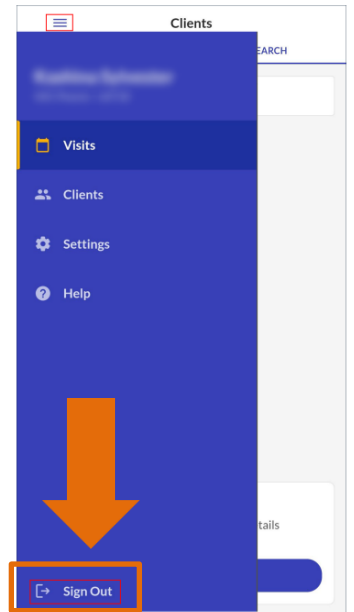
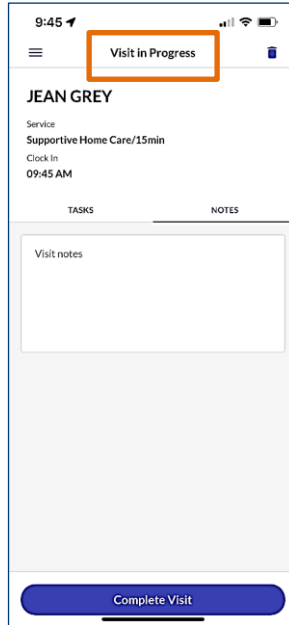
ရပ်ရွာအတွင်း ဝန်ဆောင်မှုများ ပံ့ပိုးပေးခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍ လိုက်နာရန် လမ်းညွှန်ချက်များရှိပါက သင့်ဝန်ဆောင်မှုပေးသူက သင့်ကို အသိပေးရပါမည်။ ဝန်ဆောင်မှုရယူသူအချို့သည် ယင်းသို့ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို ကန့်သတ်ထားနိုင်သည့် အစီအစဉ်များတွင် ပါဝင်နိုင်သည်။ အကပ်သည် ဤကန့်သတ်ချက်များကို သတိပေးမည်မဟုတ်ပါ။

ထို့နောက် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း စတင်ရန် ဆက်လုပ်မည်နှင့် ဟုတ်သည်ကို နှိပ်ပါ။

ရှေ့ဆက်ပြီး သင့်လက်ချောင်းဖြင့် ဤဆလိုက်ပေါ် ရှိ အဆိုပါနေရာများကို ယခုနှိပ်ပါ- အိမ် သို့မဟုတ် ရပ်ရွာ၊ ဆက်လုပ်မည်၊ ထို့နောက် ဟုတ်သည်။

ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း စတင်မှု

- **Visit in Progress**
(ဝန်ဆောင်မှုပေးနေဆဲ) ကို ထိပ်ဆုံးတွင် ပြပါမည်။
- ဤအချိန်တွင် SMC အကပ်ကို ပိတ်၍ မရပါ။
- ငါးမိနစ်ခန့် သက်ဝင်လုပ်ဆောင်မှု မရှိသည့်အခါ SMC သည် အလိုအလျောက်ပိတ်သွားပါမည်။



ယခု ထိပ်ဆုံးတွင် “ဝန်ဆောင်မှုပေးနေဆဲ” ကို ပြထားသည်။ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း စတင်ချိန်ကို ပြသထားသည်ကို တွေ့ရပါမည်။

သင်ထည့်ထားသော အချက်အလက်များကို ပျောက်မသွားစေရန် အခြားအကပ်တစ်ခုခုသို့ မပြောင်းမီ သို့မဟုတ် သင့်ဖုန်းကို မချမီ ဤအတည်ပြု စခရင်သို့ ရောက်ရှိပြီးကြောင်း သေချာပါစေ။ သင်သည် အောက်ပါတို့ကို ပြုလုပ်ပါက ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ/ပါဝင်သူ၏ ကိုယ်ရေးလုံခြုံမှုကို ကာကွယ်ရန် SMC အကပ်သည် သင့်အား လော့ဂ်အောက်လုပ်ပါမည်-


- စခရင်ရှော့(တ်)ရိုက်ခြင်း၊ ဖုန်းဖြေခြင်း သို့မဟုတ် တေးဂီတ၊ မှတ်စုများ သို့မဟုတ် စာတိုများကဲ့သို့သော အကပ်အသစ်တစ်ခုကို ဖွင့်ခြင်း ပြုလုပ်ပါက။
- ငါးမိနစ်အတွင်း အကပ်ကို အသုံးမပြုထားပါက။

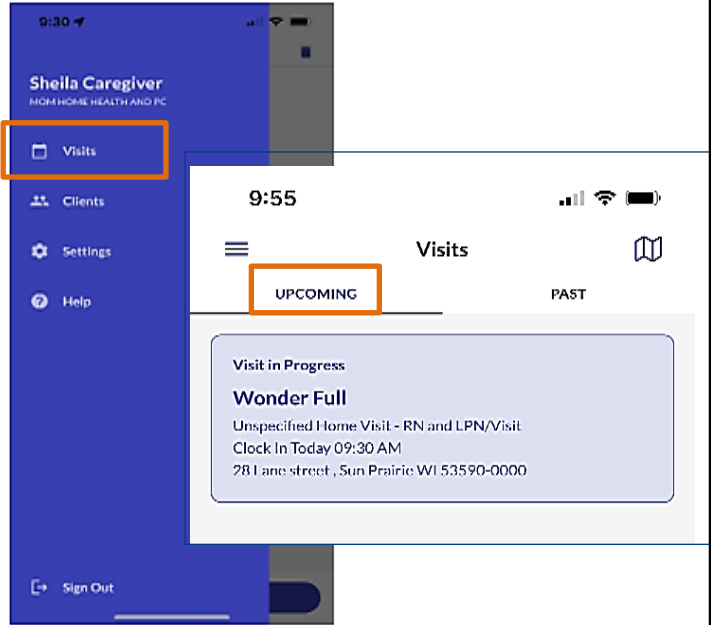
ထိုမျှသာဖြစ်ပါသည်။ အခု အကပ်ကို ပိတ်နိုင်ပါပြီ- အမှန်တကယ် ဝန်ဆောင်မှုပေးချိန်အတွင်း အကပ်ကို ဖွင့်စရာ မလိုပါ။ အပေါ်ဘယ်ဘက်ရှိ မိနူးအိုင်ကွန်သို့ သွားပြီး ထွက်ရန်ကို ရွေးရုံသာ လိုပါသည်။ ရှေ့ဆက်ပြီး ဤစခရင်တွင် ၎င်းကို နှိပ်ပါ။

ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း အပြီးသတ်ခြင်း

ငြင်းဆိုချက်- ဝန်ဆောင်မှုရယူသူဆိုင်ရာ အချက်အလက်အားလုံးကို သင်ကြားရေးဆိုင်ရာ အသုံးချမှုအတွက်သာ ဖန်တီးထားပါသည်။

ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း အပြီးသတ်ရန်

- အကောင့်ဝင်ပါ။
- မိနူး အိုင်ကွန်ကို ဖွင့်ပြီး Visits (ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းများ) ကို ရွေးချယ်ပါ။ 
- Upcoming (နောက်လုပ်မည့်အရာများ) တာဘ်ကို သုံးပါ။
- ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို နှိပ်ပါ။



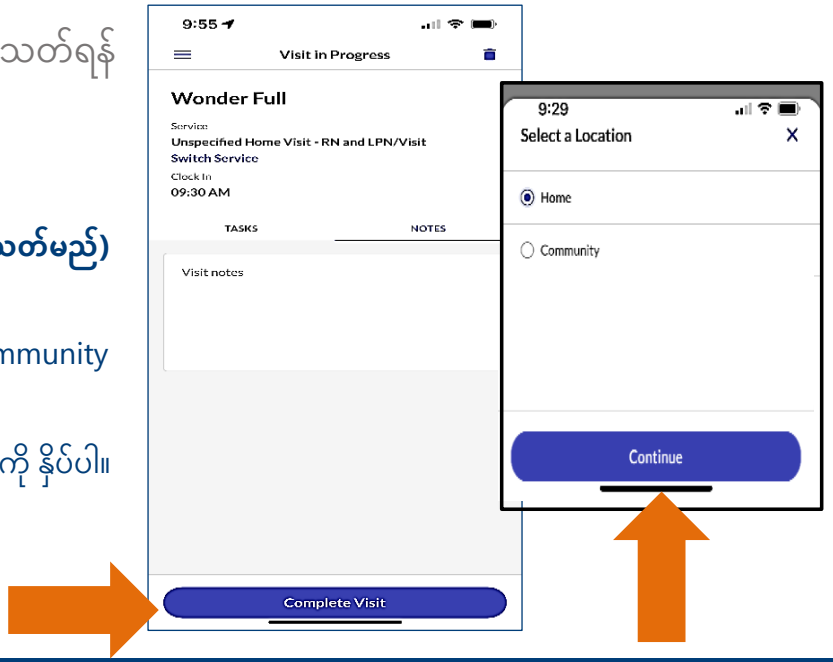
ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို အပြီးသတ်ရန် အဆင်သင့်ဖြစ်သည့်အခါ SMC အက်ပ်သို့ ပြန်လည်ဝင်ရောက်ပါ။ ယခင်က လုပ်ထားသည့်အတိုင်း မိနူးကို ဖွင့်ပါ။

ဤနေရာတွင် ကျွန်ုပ်ပြောပြသည့်အတိုင်း စခရင်ကို နှိပ်ရန် အသင့်ပြင်ပါ-

- ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းများကို ရွေးချယ်ပါ။
- နောက်လုပ်မည့်အရာများ တာဘ်ကို ရွေးချယ်ပါ။
- စတင်ချိန်နှင့်အတူ ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ၏ အချက်အလက် Wonder Full ကို တွေ့ရပါမည်။
- ဝန်ဆောင်မှုပေးနေဆဲ အကွက် (အပြန်ရောင်) ကို နှိပ်ပါ။

ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း အပြီးသတ်ရန်

- **Complete Visit (ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း အပြီးသတ်မည်)** ကို ရွေးချယ်ပါ။
- Home (အိမ်) သို့မဟုတ် Community (ရပ်ရွာ) ကို ရွေးချယ်ပါ။
- **Continue (ဆက်လုပ်မည်)** ကို နှိပ်ပါ။

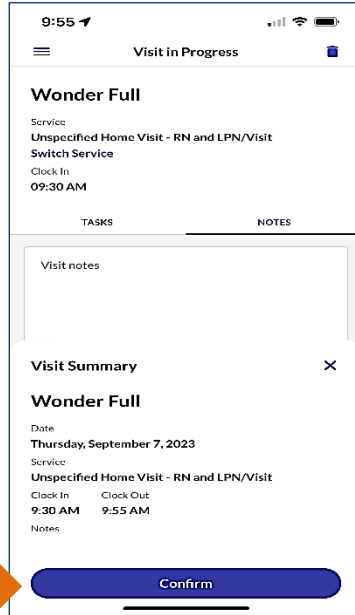


ယခု ကျွန်ုပ်တို့ နောက်ဆုံး အတိုချုပ် စခရင်များသို့ ရောက်ပါပြီ။ သင့်လက်ချောင်းဖြင့် ဤဆလိုက်ရှိ ဤခလုတ်များကို နှိပ်ပါ-

- ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း အပြီးသတ်မည်ကို ရွေးချယ်ပါ။
- သင်၏ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း စတင်စဉ်အတွင်းကဲ့သို့ပင် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း အပြီးသတ်ချိန်တွင် သင်ရောက်ရှိနေသည့်နေရာအတွက် အိမ် သို့မဟုတ် ရပ်ရွာကို ရွေးချယ်ခိုင်းပါမည်။ ဤလုပ်ဆောင်ချက်အသစ်သည် 2023 ခုနှစ် ဒီဇင်ဘာလလယ်တွင် စတင်ပါမည်။
- ထို့နောက် ဆက်လုပ်မည်ကို ရွေးချယ်ပါ။

ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း အပြီးသတ်ရန်

- **Confirm (အတည်ပြုမည်)**
ကို နှိပ်ပါ။



ယခု ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း အဆုံးသတ်ချိန်ကို ပြထားသည့် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း အကျဉ်းချုပ်တွင် အတည်ပြုမည်ကို နှိပ်ပါ။

သင်၏ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း စတင်ချိန် သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း အဆုံးသတ်ချိန်အတွက် ပြင်စရာ တစ်ခုခုရှိပါက သင်၏ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ စီမံခန့်ခွဲရေးမှူးကို အသိပေးပါ။ ၎င်းက Sandata Portal (Sandata လမ်းညွှန်ဝက်ဘ်ဆိုက်) တွင် ပြင်ဆင်မှု ပြုလုပ်နိုင်သည်။ (ဥပမာအားဖြင့် နံနက် 10 နာရီတွင် ထွက်ခွာချိန် စာရင်းသွင်းရန် မေ့သွားပြီး နံနက် 10:30 နာရီ၌ ရုတ်တရက် သတိရသွားကာ ထိုအချိန်ကျမှ ထွက်ခွာချိန် စာရင်းသွင်းထားလျှင်)။

ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို စွန့်လွှတ်ရန် ရွေးချယ်စရာများ

ငြင်းဆိုချက်- ဝန်ဆောင်မှုရယူသူဆိုင်ရာ အချက်အလက်အားလုံးကို သင်ကြားရေးဆိုင်ရာ အသုံးချမှုအတွက်သာ ဖန်တီးထားပါသည်။



ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို စွန့်လွှတ်ရန် ရွေးချယ်စရာအကြောင်း ယခု ပြောကြရအောင်

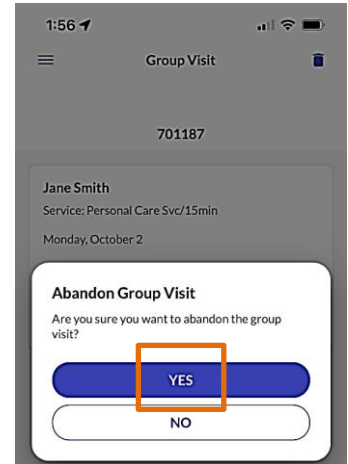
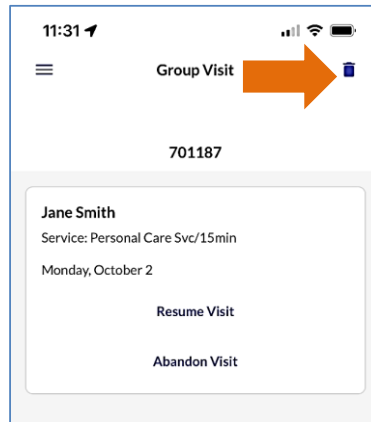
သင်သည် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို စွန့်လွှတ်ရန် ရွေးချယ်မှုကို မကြာခဏ အသုံးမပြုသော်လည်း ၎င်းသည် အသုံးဝင်နိုင်သည်။ ကျွန်ုပ်သည် Martha ၏အိမ်တွင် အလုပ်လုပ်နေသည်ဆိုပါစို့။ သို့သော် ၎င်းမှထွက်ခွာမီ ထွက်ခွာချိန် စာရင်းသွင်းခြင်း ပြုလုပ်ရန် မေ့သွားသည်။ နောက်တစ်ကြိမ် SMC အက်ပ်ကိုဖွင့်သည့်အခါ—Scott ၏အိမ်တွင် ဝန်ဆောင်မှုအသစ်တစ်ခု ပေးရန်အတွက် ရောက်ရှိချိန် စာရင်းသွင်းရန် ကြိုးစားသည့်အခါ—ဤစာရင်းကိုင်ခြင်းဖြင့် Martha ထံတွင် ကျွန်ုပ်က ဝန်ဆောင်မှု "ပေးနေဆဲ" ဖြစ်သည်ကို တွေ့ရမည်။ ဒုက္ခပဲ။ ထိုအချိန်သည် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း စွန့်လွှတ်ရန်ကို ကျွန်ုပ် အသုံးပြုနိုင်သည့် အချိန်ဖြစ်သည်။ ဤသို့ သုံးလိုက်ခြင်းအားဖြင့် Martha အား ဝန်ဆောင်မှုပေးထားမှုကို သိမ်းဆည်းပြီး Scott ထံတွင် ဝန်ဆောင်မှုအသစ်ပေးခြင်းကို စတင်နိုင်ပါမည်။ ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူဌာနသို့ ဖုန်းဆက်ပြီး Martha အား ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို ကျွန်ုပ် အမှန်တကယ် အဆုံးသတ်ခဲ့ချိန်ကို ၎င်းတို့အား အသိပေးရန်လိုပါမည်။

ထို့ကြောင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးပြီးသွားချိန်တွင် ထွက်ခွာချိန် စာရင်းသွင်းရန် မေ့သွားသည့်အခါ ၎င်းကိုအသုံးပြုသည်။ ထိုသို့ဖြစ်တတ်သဖြင့် ယခုစာရင်းများကို ကြည့်ကြရအောင်။

ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို စွန့်လွှတ်ရန် ရွေးချယ်စရာများ

အမှိုက်ပုံး သင်္ကေတ

- အပေါ်ညာဘက်ထောင့်ရှိ အမှိုက်ပုံးကို နှိပ်ပါ။
- ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို စွန့်လွှတ်ရန် **Yes (ဟုတ်သည်)** ကိုနှိပ်ပါ။



ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို စွန့်လွှတ်ရန် နည်းလမ်းနှစ်ခုရှိသည်။

စခရင်၏ အပေါ်ညာဘက်ထောင့်ရှိ အမှိုက်ပုံးသင်္ကေတကို အသုံးပြုခြင်းမှာ ပထမနည်းဖြစ်သည်။ ဤနေရာရှိ ကျွန်ုပ်တို့၏ဥပမာသည် စုပေါင်းဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းမှ ဥပမာဖြစ်သော်လည်း မည်သည့်ဝန်ဆောင်မှုပေးချိန်တွင်မဆို ထိုသို့လုပ်ဆောင်နိုင်သည်။

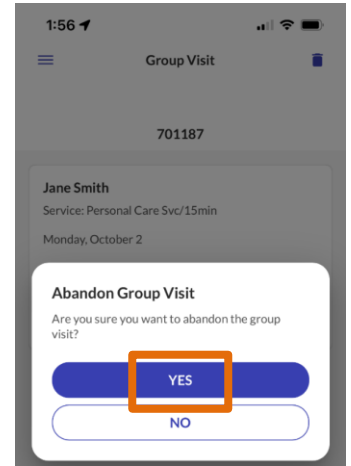
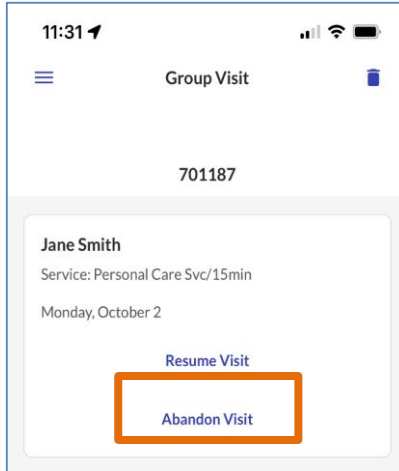
ထို့နောက် ဟုတ်သည်ကို နှိပ်၍ အတည်ပြုပါ။

ရှေ့ဆက်ပြီးနောက် ဤဆလိုက်ပေါ်တွင် ရှိသည်များကို နှိပ်ပါ။

ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို စွန့်လွှတ်ရန် ရွေးချယ်စရာများ

ဝန်ဆောင်မှုပေးနေချိန်၌

- **Abandon Visit**
(ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို စွန့်လွှတ်မည်) ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။
- ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို စွန့်လွှတ်ရန် **Yes (ဟုတ်သည်)** ကိုနှိပ်ပါ။



အကယ်၍ သင် ဝန်ဆောင်မှု ပေးနေချိန်ဖြစ်ပါက (ဤစုပေါင်းဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း ဥပမာတွင်) ဒုတိယနည်းမှာ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို စွန့်လွှတ်သည့် ခလုတ်ကို အသုံးပြုခြင်းဖြစ်သည်။ ထိုနေရာတစ်ဝိုက်တွင် လိမ္မော်ရောင်စတုရန်းကွက်ဖြင့် ပြထားသည်။ ထို့နောက် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကိုအဆုံးသတ်ရန် ဟုတ်သည်ကို နှိပ်ပါ။

ဤဆလိုက်စခရင်ပေါ်တွင် ၎င်းကို တစ်ချက်နှိပ်ပါ။

SMC အက်ပ် အော့ဖ်လိုင်းဖြစ်နေချိန်

ယခု ဘာလုပ်ရမည်နည်း။

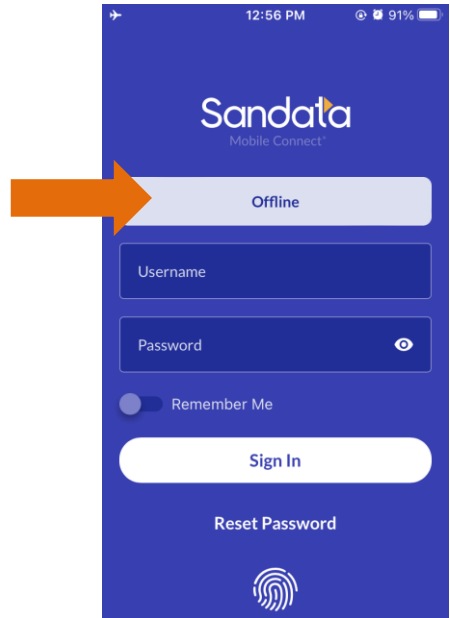
ငြင်းဆိုချက်- ဝန်ဆောင်မှုရယူသူဆိုင်ရာ အချက်အလက်အားလုံးကို သင်ကြားရေးဆိုင်ရာ အသုံးချမှုအတွက်သာ ဖန်တီးထားပါသည်။



Wi-Fi မရဘူးလား။ ပြဿနာ မရှိပါ။ SMC အက်ပ်သည် Wi-Fi သို့မဟုတ် ဆဲလ်ဝန်ဆောင်မှု မလိုအပ်ပါ။
၎င်းအလုပ်လုပ်ပုံကို ကြည့်ရအောင်။

SMC အော့ဖ်လိုင်းမုဒ်

- ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းများကို Wi-Fi သို့မဟုတ် ဆဲလ်ဝန်ဆောင်မှုမလိုဘဲ SMC အက်ပ်အသုံးပြု၍ မှတ်တမ်းတင်နိုင်သည်။ ၎င်းကို အော့ဖ်လိုင်းမုဒ်ဟု ခေါ်သည်။
- အော့ဖ်လိုင်းမုဒ်တွင် အလုပ်လုပ်သောအခါ **Offline (အော့ဖ်လိုင်း)** စာတန်းကို ပြသပါမည်။
- ပုံမှန်အတိုင်း လော့ဂ်အင်ဝင်ပါ။



ဝန်ထမ်းက Wi-Fi သို့မဟုတ် ဆဲလ်ဝန်ဆောင်မှုကို အသုံးမပြုနိုင်လျှင် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို အော့ဖ်လိုင်းမုဒ်သုံး၍ မှတ်တမ်းတင်နိုင်ပါသေးသည်။

ထိပ်ဆုံးရှိစာတမ်းကို ကြည့်၍ သင် အော့ဖ်လိုင်းမုဒ် ဖြစ်နေချိန်ကို သိနိုင်သည်။

အကြံပြုချက်- အက်ပ်ကိုဖွင့်လိုက်သောအခါ အပိုင်းလည်နေပြီး ဤလော့ဂ်အင်စခရင်သို့ လုံးဝရောက်မလာလျှင် စာရင်းသွင်းရန် လိုင်းမကောင်း ကောင်း ညွှန်ပြနေခြင်းဖြစ်သည်။ သို့ဖြစ်၍ အက်ပ်က ထပ်ခါထပ်ခါ ရှာဖွေနေခြင်းဖြစ်သည်။

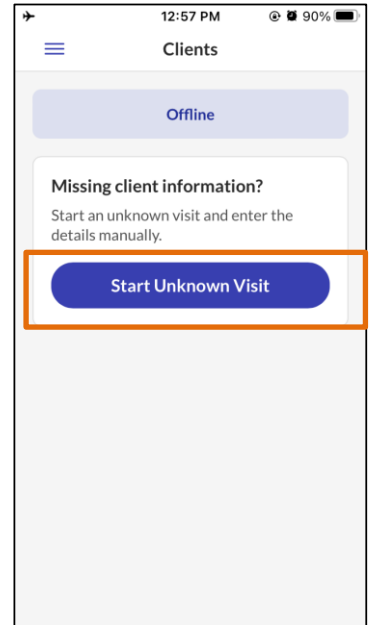
၎င်းကို ဖြေရှင်းနည်းမှာ (1) လိုင်းကောင်းစေရန် ကြိုးပမ်းခြင်း—ဥပမာ လိုင်းပိုမိုစေရန် ပြတင်းပေါက် သို့မဟုတ် ဆင်ဝင်သို့သွားခြင်း သို့မဟုတ် လိုင်းပိုကောင်းစေရန်အတွက် ဆဲလ်ဒေတာကို အသုံးပြုခြင်း သို့မဟုတ် (2) လိုင်းမရှိဘဲ အော့ဖ်လိုင်း ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို လိုအပ်ကြောင်း ရှင်းရှင်းလင်းလင်း ဖြစ်စေရန် ဆဲလ်ဖုန်းကို လေယာဉ်ပျံမုဒ်တွင် ထားခြင်းဖြင့် လိုင်း ကောင်းမကောင်း ဆုံးဖြတ်နိုင်ရန်အတွက် သင်က အက်ပ်ကို "ကူညီ" ပေးခြင်း ဖြစ်သည်။

သင်၏ အသုံးပြုသူအမည်နှင့် စကားဝှက်သုံး၍ ပုံမှန်အတိုင်း လော့ဂ်အင်ပြုလုပ်ပါ။ ထို့နောက် ဤအရာကို လုပ်ဆောင်ပြီးစီး၍ ဝင်ရောက်ရန်ကို နှိပ်သောအခါ နောက်ဆလိုက်အတိုင်း တွေ့မြင်ရပါမည်။

SMC အော့ဖ်လိုင်းမှဒ်

ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ ရှာဖွေခြင်း အကွက်ကို အော့ဖ်လိုင်းမှဒ်တွင် မရရှိနိုင်ပါ။
ထို့ကြောင့် ဝန်ထမ်းသည် အမည်မသိ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို စတင်ရန်လိုအပ်သည်-

- အော့ဖ်လိုင်းမှဒ်တွင် ရှိသည့်အခါ ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ ရှာဖွေခြင်းအကွက်သည် မီးခိုးရောင်ဖြစ်သွားသည်။
- **Start Unknown Visit (အမည်မသိ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း စတင်မည်)** ကို နှိပ်ပါ။



ဤစခရင်သည် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းအတွက် အနည်းငယ် ကွဲပြားမှုရှိသော နေရာဖြစ်သည်။

အော့ဖ်လိုင်းဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းတွင် ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ ရှာဖွေခြင်းအကွက်ကို မရရှိနိုင်ပါ—၎င်းသည် မီးခိုးရောင်ဖြစ်နေသည်။ အမည်မသိ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို စတင်ရန်သည် စခရင်ပေါ်ရှိ ကျန်ရှိနေသော ရွေးချယ်စရာဖြစ်သည်။ ထိုခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။

SMC အော့ဖ်လိုင်းမုဒ်

- ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ အချက်အလက်ကို ထည့်သွင်းပါ။
- **Start Visit (ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း စတင်မည်)** ကို နှိပ်ပါ။
- စုပေါင်းဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းစတင်မည်ကို အော့ဖ်လိုင်းမုဒ်တွင် မရရှိနိုင်ပါ။
- အင်တာနက် ဝန်ဆောင်မှုသုံး၍ အကောင့်ထဲ နောက်တစ်ကြိမ်ဝင်ရောက်သည့်အချိန်တွင် အချက်အလက်များကို ဝန်ဆောင်မှုပေးသူက မြင်ရပါမည်။



အချက်အလက်များကို ထည့်သွင်းရန်- ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ၏ အမည် ပထမစာလုံးနှင့် အမည်နောက်ဆုံးစာလုံး။

ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ ID ကို ဖြည့်ရန်နေရာကို သင် မြင်တွေ့ရမည်။ ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ ID သည် အသုံးပြုရန်အတွက် အကောင်းဆုံးနံပါတ်ဖြစ်သည်။ ၎င်းသည် Sandata မှ သတ်မှတ်ထားပြီး ဝန်ဆောင်မှုပေးသူက ဝန်ထမ်းများအား ပေးထားပြီးသား နံပါတ်ဖြစ်သည်။ (သင့်တွင်ရှိသော Medicaid ID နံပါတ်က ပိုရှည်လျှင် ထိုနံပါတ်ကို အစားထိုး အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။)

ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း စတင်မည်ကို နှိပ်ပါ။ ကျွန်ုပ်တို့ တွေ့မြင်ထားပြီး ဖြစ်သည့်အတိုင်း အတည်ပြုရန်အတွက် သင့်အား တောင်းဆိုမည်ဖြစ်ပြီး ဝန်ဆောင်မှုပေးနေဆဲ စခရင်ကို သင်တွေ့မြင်ရပါမည်။ အောင်မြင်သွားပြီ။

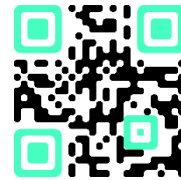
အမည်မသိ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း ပြီးမြောက်ရန်အဆင့်များသည် ကျွန်ုပ်တို့ ပြသထားပြီးသား အဆင့်များအတိုင်း အတူတူပင်ဖြစ်သည်။

အတိုချုပ် မှတ်စု- အင်တာနက်ချိတ်ဆက်ပြီး SMC အက်ပ်ထဲသို့ နောက်ပိုင်း လော့ဂ်အင်မဝင်မချင်း သင်၏ EVV စီမံခန့်ခွဲသူက အသုံးပြုသည့် Sandata EVV Portal (Sandata EVV ပေါ်တယ်) တွင် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း အချက်အလက်ကို အော့ဖ်လိုင်းမုဒ်တွင် ပြသမည်မဟုတ်ပါ။ အချက်အလက်ကို ထိုအချိန်တွင် ပေးပို့သည်။ ၎င်းသည် တစ်ရက်တည်းတွင် သို့မဟုတ် နောက် 7 ရက်အတွင်း မည်သည့်အချိန်မဆို ဖြစ်နိုင်သည်။ အကယ်၍ သင်သည် အေဂျင်စီတစ်ခုအတွက် အလုပ်လုပ်ပါက အင်တာနက်ဝန်ဆောင်မှုသုံး၍ မည်မျှမြန်မြန် ပေးပို့စေလိုသည်ကို ၎င်းအား မေးမြန်းပါ။

ဝန်ထမ်း ပံ့ပိုးကူညီမှု

Wisconsin EVV သုံးစွဲသူစောင့်ရှောက်ရေး

- ဖုန်း- 833-931-2035
- အီးမေးလ်- vdxcontactevv@wisconsin.gov
- တနင်္လာနေ့မှ သောကြာနေ့ထိ- ဗဟိုစံတော်ချိန် နံနက် 7 နာရီမှ ညနေ 6 နာရီ



ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းများကို စာရင်းသွင်းရန် ၎င်းကို စတင်အသုံးပြုလိုက်သည်နှင့် သင့်တွင် နောက်ထပ်မေးစရာများ ရှိလာနိုင်ပါသည်။ မေးစရာများ ရှိလာပါက EVV သုံးစွဲသူစောင့်ရှောက်ရေးဌာနသို့ ဖုန်းခေါ်ဆိုပေးပါ။ သင်တွေ့ကြုံရနိုင်သည့် SMC အက်ပ်ဆိုင်းရာ ပြဿနာမှန်သမျှနှင့် ပတ်သက်ပြီး ၎င်းတို့က သင့်ကို ကူညီပေးနိုင်ပါသည်။ သင့်တွင် လေ့ကျင့်ရေး အရင်းအမြစ်များ၊ Wisconsin ရှိ EVV၊ ForwardHealth Portal (ForwardHealth လမ်းညွှန်ဝက်ဘ်ဆိုက်) နှင့်ပတ်သက်ပြီး မေးစရာတစ်ခုခုရှိပါက သို့မဟုတ် SMC အက်ပ်အသုံးပြုပုံနှင့် ပတ်သက်ပြီး မေးစရာတစ်ခုခုရှိပါက EVV သုံးစွဲသူစောင့်ရှောက်ရေးကို ဆက်သွယ်ပါ။

EVV သုံးစွဲသူစောင့်ရှောက်ရေးသို့ တနင်္လာနေ့မှ သောကြာထိ၊ ဗဟိုစံတော်ချိန် နံနက် 7 နာရီမှ ညနေ 6 နာရီအတွင်း ဖုန်းဆက်၍ဖြစ်စေ၊ အီးမေးလ်ပို့၍ဖြစ်စေ ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

ဤနေရာရှိ QR ကုဒ်ကို စကန်ဖတ်လျှင် ၎င်း၏ ဖုန်းနံပါတ် ပေါ်လာပါလိမ့်မည်။ ၎င်းကို သင့်ဖုန်း၏ အဆက်အသွယ် စာရင်းတွင် သိမ်းထားနိုင်ပါသည်။

EVV လေ့ကျင့်ရေး အရင်းအမြစ်များ



WISCONSIN DEPARTMENT OF HEALTH SERVICES

Home | About Us | Services | Contact Us | Health Data & Analytics | Log Out | My Account | Health Services | Training & Education | Publications, News & Events

Home > Services & Programs > Electronic Visit Verification > Electronic Visit Verification (EVV) Training Workers

Electronic Visit Verification (EVV): Training Workers

Train the workers who will use an EVV system to check in and out for visits. Use the combination of resources that makes the most sense for your agency and workers' needs. Most workers will need to watch all the resources. These resources can also be used as review and reference materials.

Refer to [Training Modules for Electronic Visit Verification](#) for training plan suggestions. As a reminder, training resources do not supersede DHS policy. Refer to [EVV Implementation and Support](#) for EVV policy information.

Additional languages for written materials can be requested at info.wisconsin@dhs.wisconsin.gov or 833-838-2033. Please allow 30 business days for translation and delivery.

| Resource Title | Description | Language Available |
|--|--|--|
| General | | |
| EVV Informational Video | Learn what EVV is and how EVV information is collected during a visit by watching this short video (2:58 minutes). | English |
| EVV Fundamentals: All Care User | A video to learn the purpose of EVV, the methods for carrying a client visit, steps needed to start implementing EVV, and when to file EVV resources. (28:34 minutes) | English |
| EVV Service and Visit List | Information workers will need to enter when they complete visits using EVV. | English (PDF), Burmese (PDF), Spanish (PDF), Korean (PDF), Russian (PDF), Thai (PDF) |
| EVV Worker Visit Template | A card that workers can use during visits to capture vital client information. | English |
| Mobile Visit Verification with the Sandata Mobile Connect app | | |
| EVV Essentials: How to Use the SMC App | A video to learn everything needed to use the Sandata Mobile Connect app, also known as the SMC app. You also watch the steps needed to capture a client visit when either Wi-Fi or phone coverage is not available. (27:08 minutes) | English |
| Download the | | |

www.dhs.wisconsin.gov/evv/training-workers.htm

EVV ဝန်ထမ်းရာထူးတွင် အသစ်ဝင်ရောက်လာသူ သို့မဟုတ် သီးခြား EVV လုပ်ငန်းစဉ် သို့မဟုတ် အကြောင်းအရာနှင့်ပတ်သက်ပြီး မွမ်းမံသင်တန်း လိုအပ်သူများအတွက် လေ့ကျင့်ရေး အရင်းအမြစ်များစွာ ရှိပါသည်။

QR ကုဒ် သို့မဟုတ် လင့်ခ်ကို နှိပ်လိုက်လျှင် ကျွန်ုပ်တို့၏ DHS EVV ဝန်ထမ်းလေ့ကျင့်ရေး အရင်းအမြစ်များ စာမျက်နှာသို့ ရောက်ရှိသွားပါမည်။ အင်္ဂလိပ်၊ စပိန်၊ မွန်ဒို အခြားဘာသာစကားများဖြင့် ပုံနှိပ်ရေးသားထားသော အချက်အလက်များအပြင် လေ့ကျင့်ရေး ဗီဒီယိုများကိုလည်း သင်တွေ့ရှိပါမည်။

ဝန်ဆောင်မှုပြောင်းရန် ရွေးချယ်စရာ

ငြင်းဆိုချက်- ဝန်ဆောင်မှုရယူသူဆိုင်ရာ အချက်အလက်အားလုံးကို သင်ကြားရေးဆိုင်ရာ အသုံးချမှုအတွက်သာ ဖန်တီးထားပါသည်။



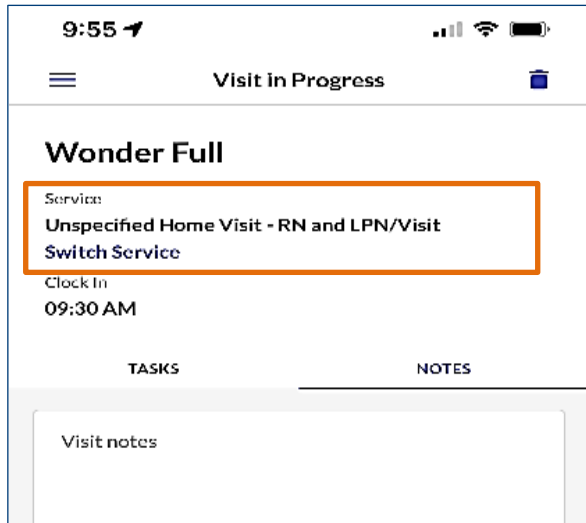
ကောင်းပါပြီ၊ ယခုအခါ ကျွန်ုပ်တို့ နောက်ဆလိုက်သို့ ဆက်သွားမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းသည် သီးခြားပုဂ္ဂလိကသူနာပြုများနှင့် မသက်ဆိုင်သော်လည်း အခြားသူများနှင့် သက်ဆိုင်နိုင်ပါသည်။ ဤသည်မှာ သင်တို့ထဲမှအချို့အတွက် အချိန်ကုန်သက်သာစေနိုင်သည့် လုပ်ဆောင်ချက်တစ်ခုဖြစ်သည်။

"ဝန်ဆောင်မှုများ" သည် ကျယ်ပြန့်သော စောင့်ရှောက်မှု အမျိုးအစားများ ဖြစ်ကြောင်းကို မှတ်သားထားပါ။ "ဝန်ဆောင်မှုများ" သည် သင်ပံ့ပိုးပေးနေသည့် ကျယ်ပြန့်သော စောင့်ရှောက်မှုအမျိုးအစားကို ရည်ညွှန်းကြောင်း မှတ်သားထားပါ။ ၎င်းတို့သည် ဝန်ဆောင်မှုပေးစဉ် လုပ်ဆောင်ပြီး တစ်ကိုယ်ရေ ပြုစုစောင့်ရှောက်ရေး မှတ်တမ်းတွင် မှတ်သားထားသည့် (ဥပမာ- အဝတ်အစားလဲရန် သို့မဟုတ် သွားတိုက်ရန် ကူညီပေးခြင်းကဲ့သို့) အသေးစား တစ်ဦးချင်း အလုပ်တာဝန်များ မဟုတ်ပါ။

ဝန်ဆောင်မှု ပြောင်းရန် ရွေးချယ်စရာကို ကြည့်ကြရအောင်။

ဝန်ဆောင်မှုပြောင်းရန် ရွေးချယ်စရာ

- မိနူး အိုင်ကွန်ကို ဖွင့်ပြီး Visits (ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းများ) ကို ရွေးချယ်ပါ။
- Upcoming (နောက်လုပ်မည့်အရာများ) တာဘ်ကို သုံးပါ။
- ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို နှိပ်ပါ။
- **Switch Services (ဝန်ဆောင်မှုများကို ပြောင်းမည်) ကို နှိပ်ပါ။**

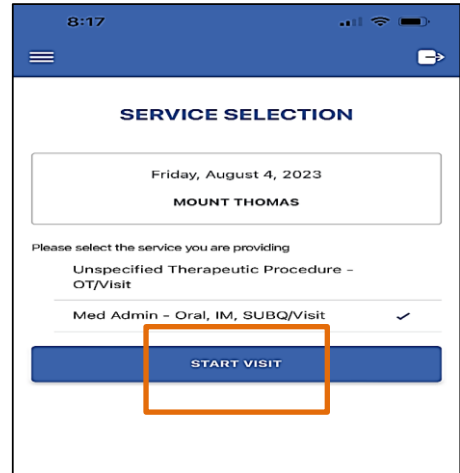
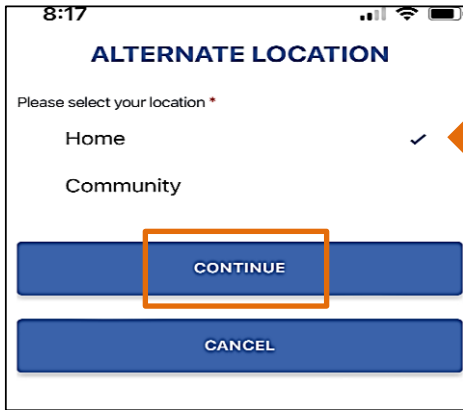


သင်တို့ထဲမှ အချို့သည် IRIS (Include (ပါဝင်စေမှု)၊ Respect (လေးစားမှု)၊ I Self-Direct (ကိုယ်တိုင် စီမံခန့်ခွဲမှု)) တွင် အသုံးပြုသည့် ကွန်တို ဝန်ဆောင်မှုကုန်နှင့် ရင်းနှီးပြီးသား ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ Sandata ကို အသုံးပြုသော IRIS အလုပ်သမားများသည် တစ်ကိုယ်ရေ စောင့်ရှောက်မှုနှင့် ပံ့ပိုးမှုကူညီ စောင့်ရှောက်မှုတို့ကို ပေါင်းစပ်၍ ဝန်ဆောင်မှုပေးသည့်အချိန်တွင် ကွန်တို ကုန်ကို အသုံးပြုနိုင်နေဆဲဖြစ်သည်။ ဤဝန်ဆောင်မှုများကို ပြောင်းနိုင်သည့် ရွေးချယ်စရာအသစ်သည် လူတိုင်းအတွက် အဆင်ပြေသော ရွေးချယ်စရာတစ်ခုကို ပေးစွမ်းပါသည်။

အမှန်အားဖြင့် ၎င်းသည် အံ့ဩဖွယ်ကောင်းသည့် ရွေးချယ်စရာတစ်ခုဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် ကျွန်ုပ်တို့တွင် Wonder Full ဟု အမည်ပေးထားသည့် ဝန်ဆောင်မှုရယူသူရှိပါသည်။ သင်သည် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို လက်ခံရယူနေဆဲအချိန်တွင် ဝန်ဆောင်မှု အမျိုးအစားတစ်ခုမှ (ဤနေရာတွင် စာရင်းသွင်းထားသော သူနာပြု [RN] သို့မဟုတ် လိုင်စင်ရ လက်တွေ့သူနာပြု [LPN] က အိမ်သို့လာရောက် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း) အခြားဝန်ဆောင်မှု အမျိုးအစားသို့ ပြောင်းလဲလိုလျှင် ၎င်းသည် ဝန်ဆောင်မှုအသစ်အတွက် အစမှ ပြန်စရန်မလိုဘဲ အဆင်ပြေပြေ ပြောင်းနိုင်သော နည်းလမ်းတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။

ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို ရွေးချယ်ရန် မိနူးကို ဖွင့်ပြီး နောက်လုပ်မည့်အရာများ တာဘ်သို့ သွားပါ—အဆင့်အားလုံးကို ယခင်က ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်ဆောင်ပြီးသားဖြစ်သည်။
 ယခုအခါ ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ၏ အမည်အောက်တွင် ဝန်ဆောင်မှု ပြောင်းမည်ကို ရှာဖွေပါ။ ဝန်ဆောင်မှု ပြောင်းမည်ကို နှိပ်ပါ။ ရှေ့ဆက်သွားပြီး စခရင်ပေါ်တွင် သင့်လက်ချောင်းဖြင့် ယခုပဲ နှိပ်လိုက်ပါ။

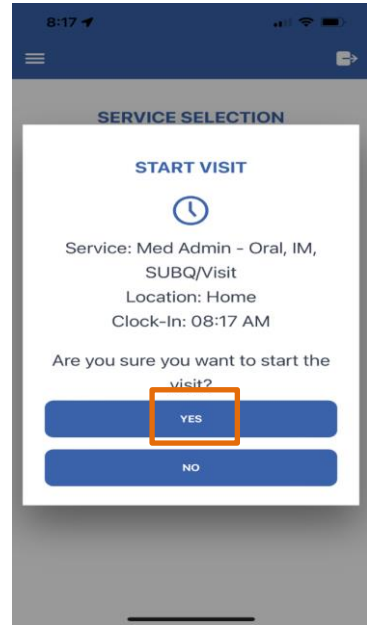
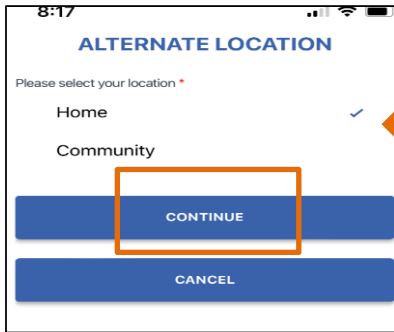
ဝန်ဆောင်မှုပြောင်းရန် ရွေးချယ်စရာ



သင့်လက်ချောင်းကို အဆင်သင့်ပြင်ထားပါ။ နောက်တစ်ခု သင် နှိပ်ရမည့်အရာမှာ-

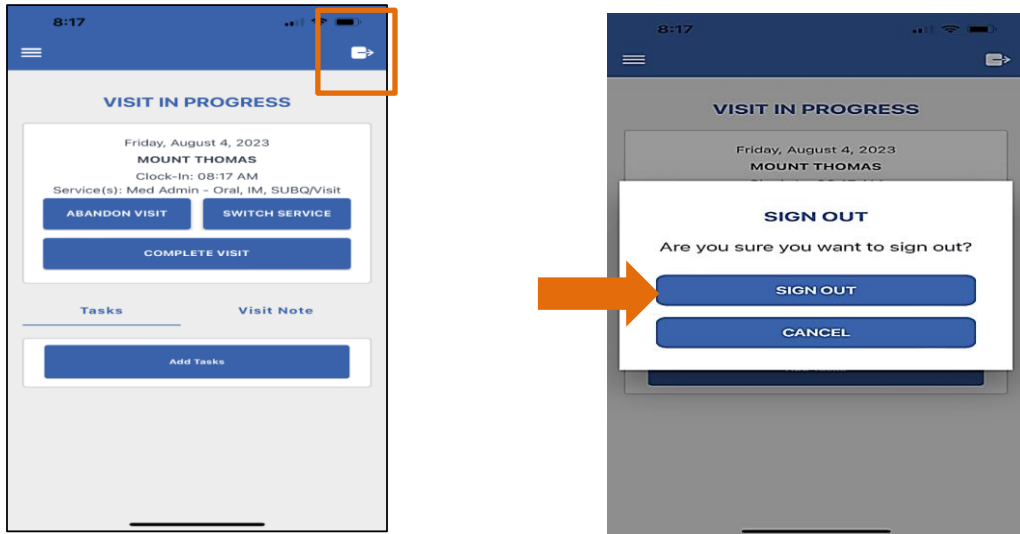
- ဝန်ဆောင်မှုများကို ပြောင်းသည့်အခါ သင်ပြီးဆုံးသွားသော ဝန်ဆောင်မှုအတွက် အိမ် သို့မဟုတ် ရပ်ရွာကို ရွေးချယ်ရန် သင့်အားတောင်းဆိုပါမည်။
- ဝန်ဆောင်မှု ပြီးဆုံးသွားသည့် ဝန်ဆောင်မှုပေးခဲ့သည့်တည်နေရာကို ရွေးချယ်ပါ။
- ရှေ့ဆက်မည်ကို နှိပ်ပါ။
- ထို့နောက် ဝန်ဆောင်မှု အမျိုးအစား အသစ်ကို ရွေးချယ်ပါ (ကျွန်ုပ်တို့၏ ဥပမာတွင် အောက်ဆုံးရှိ ဝန်ဆောင်မှုကို ရွေးချယ်သွားပါမည်)။ ပြီးနောက် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း စတင်မည်ကို ရွေးချယ်ပါ။

ဝန်ဆောင်မှုပြောင်းရန် ရွေးချယ်စရာ



ခါတိုင်းလိုပင် ဒုတိယဝန်ဆောင်မှု စတင်မည့် ဝန်ဆောင်မှုပေးသည့်တည်နေရာကို ရွေးချယ်ရန် သင့်အား တောင်းဆိုပါမည်။ ထို့နောက် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို စတင်ရန် ဟုတ်သည်ကို ရွေးချယ်ပါ။

ဝန်ဆောင်မှုပြောင်းရန် ရွေးချယ်စရာ



အောင်မြင်သွားပြီ။ ဝန်ဆောင်မှုပေးနေဆဲ စခရင်ကို ပြသပါသည်။ ခါတိုင်းလိုပင် ဝန်ဆောင်မှုများ ပေးနေစဉ် သင်သည် အက်ပ်မှ ထွက်နိုင်ပါသည်။ အပေါ် ညာဘက်ထောင့်ရှိ တံခါးအိုင်ကွန်ကို နှိပ်ပြီး ထွက်မည်ကို နှိပ်ပါ။

သင်သည် ဝန်ဆောင်မှုများကို လိုအပ်သလောက် မကြာခဏ ပြောင်းနိုင်ပြီး ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းတစ်ခုလုံးကို ပုံမှန်အတိုင်း အဆုံးသတ်နိုင်ပါသည်။

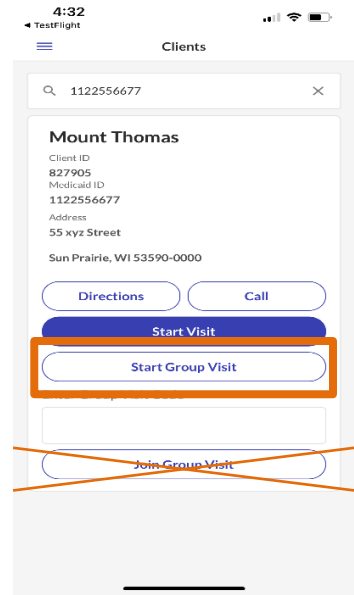
စုပေါင်းဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း ရွေးချယ်စရာ

ငြင်းဆိုချက်- ဝန်ဆောင်မှုရယူသူဆိုင်ရာ အချက်အလက်အားလုံးကို သင်ကြားရေးဆိုင်ရာ အသုံးချမှုအတွက်သာ ဖန်တီးထားပါသည်။

စုပေါင်းဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း ရွေးချယ်စရာ

စုပေါင်းဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းတွင် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးတည်းက ဝန်ဆောင်မှုရယူသူများစွာအား တစ်ဦးချင်းအလိုက် ရောက်ရှိချိန် စာရင်းသွင်းခြင်းနှင့် ထွက်ခွာချိန် စာရင်းသွင်းခြင်းတို့ကို လုပ်စရာမလိုဘဲ အုပ်စုပုံစံဖြင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးနိုင်သည်-

- ပထမဆုံးဝန်ဆောင်မှုရယူသူ၏ အချက်အလက်များကို ပုံမှန်အတိုင်းထည့်ပါ။
- **Start Group Visit (စုပေါင်းဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း စတင်မည်)** ကို နှိပ်ပါ။



စုပေါင်းဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို သင်အသုံးပြုနိုင်၊ အသုံးမပြုနိုင်ကို သင့်ဝန်ဆောင်မှုပေးသူက သင့်ကို ပြောပြပါမည်။ သင်က နေရာတစ်ခုတည်းသို့ တစ်ခေါက်သွားရောက်ချိန်တွင် ဝန်ဆောင်မှုရယူသူများစွာကို ဝန်ဆောင်မှုပေးနေပြီး ၎င်းတို့၏ အစီအစဉ်ဆိုင်ရာ ငွေပေးချေမှုနှင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူတို့ တူညီနေပါက စုပေါင်းဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို စတင်နိုင်ပါသည်။

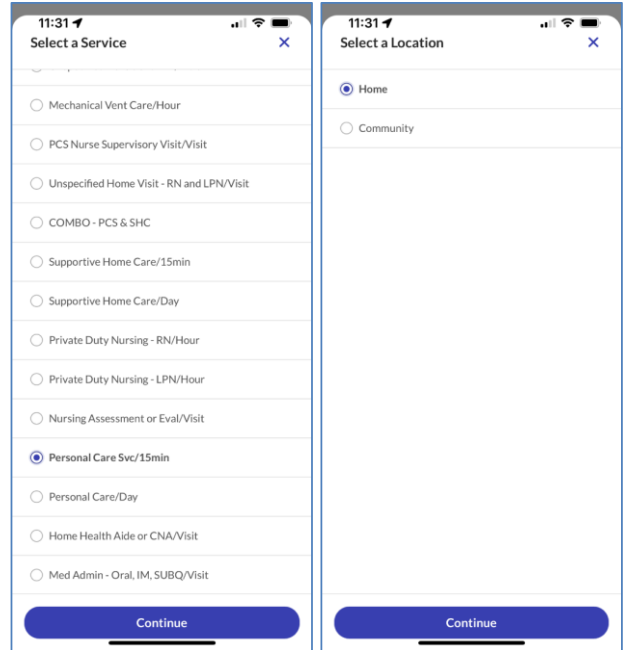
အခြားဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းတွင် လုပ်ဆောင်သလိုပင် စတင်နိုင်သည်- လော့ဂ်အင်ဝင်ပြီး ပထမဆုံးဝန်ဆောင်မှုရယူသူ၏ အချက်အလက်များကို ထည့်ပါ။ ဤစခရင်သည် စုပေါင်းဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း စတင်မည်ကို ရွေးချယ်ရမည့်နေရာ ဖြစ်သည်။

၎င်းသည် နောက်ထပ်ဝန်ဆောင်မှုရယူသူများကို ထပ်ထည့်ရန်အတွက် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းဆိုင်ရာ အခြေခံအချက်အလက်ကို ပြသပေးသည်။

ဤနေရာတွင် လိမ္မော်ရောင် X ဖြင့်ပြသထားသည့် စခရင်ပေါ်ရှိ နောက်ဆုံးရွေးချယ်မှုဖြစ်သော Join Group Visit (စုပေါင်းဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းတွင် ပါဝင်ရန်) ကို EVV ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းများအား မှတ်တမ်းတင်ရန်အတွက် Wisconsin တွင် အသုံးမပြုကြောင်း သတိပြုပါ။

စုပေါင်းဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း ရွေးချယ်စရာ

- ဝန်ဆောင်မှုအမျိုးအစားကို ရွေးချယ်ပြီး **Continue (ဆက်လုပ်မည်)** ကို နှိပ်ပါ။
- တည်နေရာကို ရွေးချယ်ပြီး **Continue (ဆက်လုပ်မည်)** ကို နှိပ်ပါ။

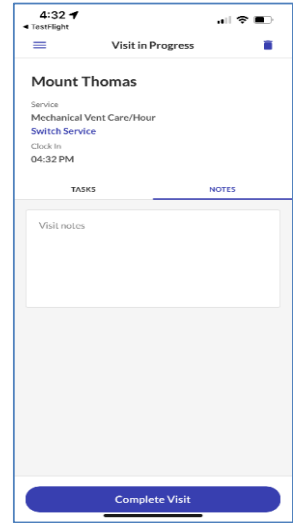
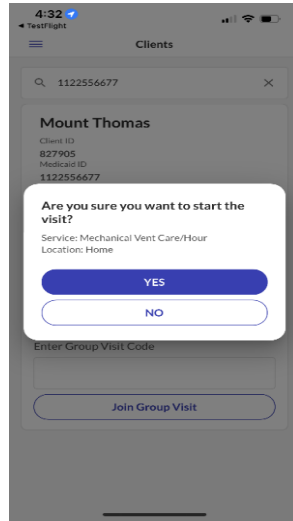


စုပေါင်းဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို စတင်ပြီးနောက် ဝန်ဆောင်မှုတစ်ခုကို ရွေးချယ်ခိုင်းပါမည်။
ဝန်ဆောင်မှုအမျိုးအစားကို ရွေးချယ်ပြီး **ဆက်လုပ်မည်** ကို နှိပ်ပါ။

ထို့နောက် တည်နေရာ (အိမ် သို့မဟုတ် ရပ်ရွာ) ကို ရွေးချယ်ပြီး **ဆက်လုပ်မည်** ကို နှိပ်ရန် လိုပါမည်။

စုပေါင်းဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း ရွေးချယ်စရာ

- စုပေါင်းဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို စတင်ရန် **Yes (ဟုတ်သည်)** ကို နှိပ်ပါ။

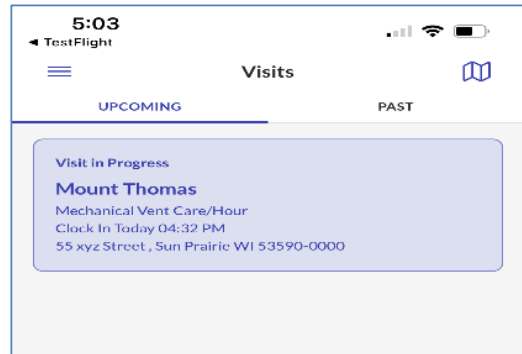


ထို့နောက် စုပေါင်းဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို စတင်ရန် ဟုတ်ကဲ့ကို နှိပ်ရပါမည်။

ထို့နောက် ပထမဆုံးဝန်ဆောင်မှုရယူသူကို ထည့်သွင်းထားကြောင်း ပြသော ညာဘက်ရှိ တွေ့နေကျ စာရင်းကို မြင်ရပါမည်။

စုပေါင်းဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း ရွေးချယ်စရာ

- မိနူးကို အသုံးပြု၍ Visits (ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းများ) သို့ သွားပါ။
- Upcoming (နောက်လုပ်မည့်အရာများ) တာဘ်ကို ရွေးချယ်ပါ။
- Visit in Progress (ဝန်ဆောင်မှုပေးနေဆဲ) ကို နှိပ်ပါ။

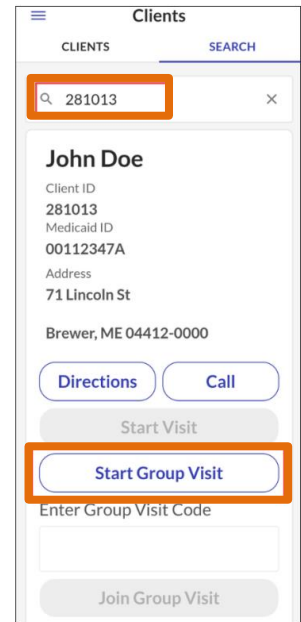
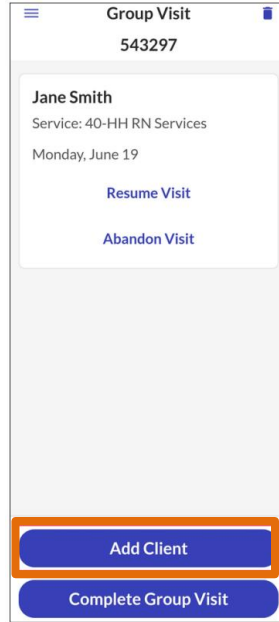


ဆက်လုပ်ရန် ထိုအခြေခံအချက်အလက်ကို သင့်အခြေခံအဖြစ် အသုံးပြုရန်လိုသည်-

- မိနူးတွင် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းများသို့ သွားပါ။
- နောက်လုပ်မည့်အရာများ တာဘ်ကို ရွေးချယ်ပါ။ သင်ပထမဆုံး စီစဉ်လုပ်ဆောင်သည့် အခြေခံဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို တွေ့ရပါမည်။
- ဝန်ဆောင်မှုပေးနေဆဲကို နှိပ်ပြီး ၎င်းကို ဖွင့်ပါ။

စုပေါင်းဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း ရွေးချယ်စရာ

- **Add Client (ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ ထည့်မည်)** ကို ရွေးချယ်ပါ။
- နောက်ထပ်ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ၏ Medicaid ID ကို ရိုက်ထည့်ပါ။
- **Start Group Visit (စုပေါင်းဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း စတင်မည်)** ကို ရွေးချယ်ပါ။
- ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ၏ ဝန်ဆောင်မှုကုဒ်နှင့် တည်နေရာကို ပုံမှန်အတိုင်း ရွေးချယ်ပါ။
- အခြားဝန်ဆောင်မှုရယူသူများအတွက် ထပ်လုပ်ပါ။



ထိုနေရာမှတစ်ဆင့် ဝန်ဆောင်မှုရယူသူများကို တစ်ကြိမ်လျှင် တစ်ဦးစီ ထည့်နိုင်သည်-

- ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ ထည့်မည်ကို ရွေးချယ်ပါ။
- နောက်ထပ်ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ၏ Medicaid ID ကို ပုံမှန်အတိုင်း ရိုက်ထည့်ပါ။
- စုပေါင်းဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း စတင်မည်ကို ရွေးချယ်ပါ။

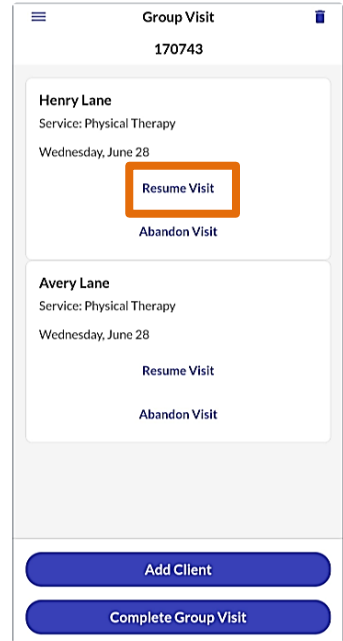
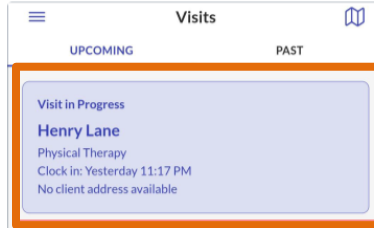
ထို့နောက် ဝန်ဆောင်မှုနှင့် တည်နေရာ (အိမ် သို့မဟုတ် ရပ်ရွာ) ကို ထည့်ရန် ကျွန်ုပ်တို့ ရင်းနှီးပြီးသားဖြစ်သည့် စခရင်များကို ပြသပါမည်။

ဝန်ဆောင်မှုရယူသူများကို လိုအပ်သလောက် ထည့်ရန် မိနူးတွင် ဤဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းသို့ ပြန်သွားနိုင်သည်။ ဝန်ဆောင်မှုပေးနေစဉ်အတွင်း ဝန်ဆောင်မှုရယူသူအသစ်များကို အချိန်မရွေး ထည့်နိုင်သည်။

စုပေါင်းဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း ရွေးချယ်စရာ

စုပေါင်းဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းအား တစ်ကြိမ်လျှင် ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ တစ်ဦးစီအလိုက် သို့မဟုတ် အဖွဲ့လိုက် အဆုံးသတ်နိုင်သည်-

- ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို နှိပ်ပါ။
- တစ်ကြိမ်လျှင် ဝန်ဆောင်မှုရယူသူတစ်ဦးအတွက် **Resume Visit (ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို ဆက်လုပ်မည်)** ကို ရွေးချယ်ပါ သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုရယူသူအားလုံးအတွက် **Complete Group Visit (စုပေါင်းဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း အပြီးသတ်မည်)** ကို ရွေးချယ်ပါ။



စုပေါင်းဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို တစ်ဦးချင်းစီဖြစ်စေ၊ အားလုံးတစ်ပြိုင်တည်းဖြစ်စေ အဆုံးသတ်နိုင်သည်။ ၎င်းသည် သင်မျှော်လင့်ထားသည့်အတိုင်း စတင်ပါသည်-

မိနူးမှ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းများကို ရွေးပြီးနောက် နောက်လုပ်မည့်အရာများ တာဘ်ကို ရွေးချယ်ပါ။ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို နှိပ်ပါ။ ဝန်ဆောင်မှုရယူသူတစ်ဦးချင်းစီကို ပြသပါမည်။

ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို တစ်ကြိမ်လျှင် ဝန်ဆောင်မှုရယူသူတစ်ဦးစီအတွက် အဆုံးသတ်ရန်-

- ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း ဆက်လုပ်မည် ဆိုသည်မှာ ဤဝန်ဆောင်မှုရယူသူအတွက် ပြီးဆုံးချိန်ဒေတာကို ဆက်လက်စုဆောင်းမည်ဟု ဆိုလိုသည်။
- ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း ဖျက်သိမ်းမည် ဆိုသည်မှာ ဝန်ဆောင်မှုရယူသူအတွက် ထိုဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို ပယ်ဖျက်ခြင်းဖြစ်သည်။ သင့်ဝန်ဆောင်မှုပေးသူဌာန၏ စီမံခန့်ခွဲသူကို အသိပေးရန် လိုအပ်သည်။ သို့မှသာ သူသည် Sandata Portal (Sandata လမ်းညွှန်ဝက်ဘ်ဆိုက်) တွင် ပြင်ဆင်မှုများ လုပ်နိုင်မည်။

ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းများကို ဝန်ဆောင်မှုရယူသူအားလုံးအတွက် တစ်ပြိုင်တည်း အဆုံးသတ်ရန် စခရင်အောက်ခြေရှိ စုပေါင်းဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း အပြီးသတ်မည်ကို ရွေးချယ်ပါ။

ဘာပဲဖြစ်ဖြစ် သင်သည် အခြားဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို အဆုံးသတ်ရာတွင် တွေ့ရသည့် အလားတူ စခရင်များကိုပင် မြင်တွေ့ရနိုင်သည်။

အလုပ်များနှင့် မှတ်ချက်များ ရွေးချယ်စရာ

ငြင်းဆိုချက်- ဝန်ဆောင်မှုရယူသူဆိုင်ရာ အချက်အလက်အားလုံးကို သင်ကြားရေးဆိုင်ရာ အသုံးပြုမှုအတွက်သာ ဖန်တီးထားပါသည်။



ဝန်ဆောင်မှုပေးသူအချို့သည် စောင့်ရှောက်မှုအချက်အလက်မှတ်တမ်းကို စုစည်းရယူရန် EVV ကို အသုံးပြုနေကြသည်။ ဝန်ထမ်း ID ကတ်တွင် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူသည် EVV ၌ အလုပ်များနှင့် မှတ်ချက်များကို လိုအပ်ခြင်းရှိ၊ မရှိ ဖော်ပြနိုင်သည်။

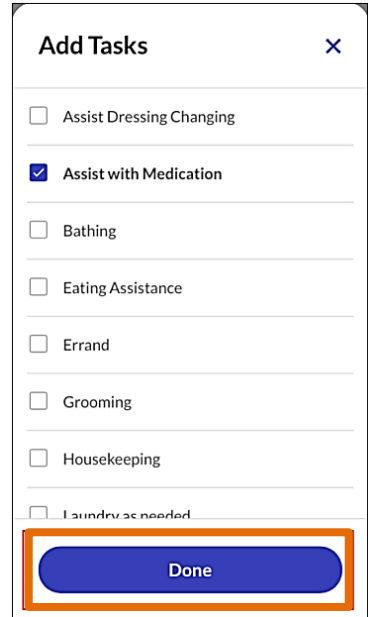
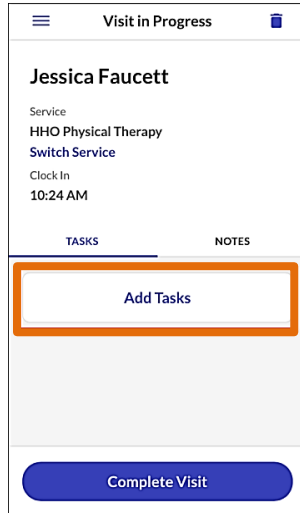
၎င်းက သင်လုပ်ရန်လိုအပ်သည့်အရာဖြစ်ပါက ယင်းအတွက် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း အဆုံးတွင် အတိုချုံး စခရင် အနည်းငယ်ကို ဖော်ပြထားပါသည်။ ကဲ ကြည့်ကြရအောင်။

သင့်ဝန်ဆောင်မှုပေးသူက ၎င်းကို မလိုအပ်ပါက ဤရွေးချယ်စရာများနှင့်ပတ်သက်၍ စိုးရိမ်စရာမလိုပါ။

အလုပ်များနှင့် မှတ်ချက်များ ရွေးချယ်စရာ

ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို အဆုံးသတ်သည့်အခါ-

- အလုပ်များ တတ်ကို ရွေးချယ်ပါ။
- **Add Tasks (အလုပ်များ ထည့်မည်)** ကို နှိပ်ပါ။
- စာရင်းမှ ရွေးချယ်ပါ။
- **Done (ပြီးပြီ)** ကို နှိပ်ပါ။



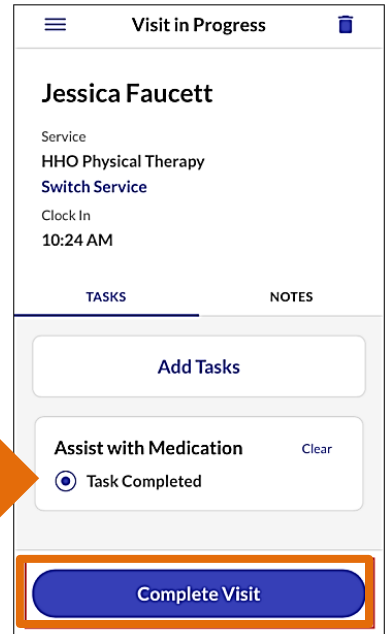
ထွက်ခွာချိန် စာရင်းသွင်းသည့် လုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း ဤစခရင်ကို နောက်ဆုံးစခရင်များထဲမှ တစ်ခုအဖြစ် တွေ့ရပါမည်။ ထိပ်ဆုံးတွင် ဝန်ဆောင်မှုပေးနေဆဲနှင့် အောက်ခြေတွင် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း အပြီးသတ်ရန် ရွေးချယ်စရာကို တွေ့ရပါမည်။

ဤစခရင်တွင် အလုပ်များနှင့် မှတ်ချက်များကို ထည့်ရန် လိုအပ်ပါက-

- အလုပ်များ တတ်သို့ သွားပါ။
- အလုပ်များ ထည့်မည်ကို နှိပ်ပါ။ ထိုသို့နှိပ်လျှင် ညာဘက်တွင် တွေ့ရသည့်တစ်ခုနှင့် ဆင်တူသော စာရင်းတစ်ခု ပွင့်လာပါမည်။
- ဝန်ဆောင်မှုပေးနေစဉ်အတွင်း လုပ်ပြီးခဲ့သမျှ အလုပ်အားလုံးကို စာရင်းထဲမှ ရွေးချယ်ပါ။
- ပြီးပြီကို ရွေးချယ်ပါ။

အလုပ်များနှင့် မှတ်ချက်များ ရွေးချယ်စရာ

- အလုပ်၏ စက်ဝိုင်းကို နှိပ်ခြင်းဖြင့် အလုပ်အသီးသီးကို အတည်ပြုပါ။
- လိုအပ်ပါက မှတ်ချက်များ တတ်ကို ရွေးချယ်ပါ။
- မှတ်ချက်များ ထည့်ပါ။
- **Complete Visit (ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း အပြီးသတ်မည်) ကို နှိပ်ပါ။**



ပြီးလျှင် အလုပ်တစ်ခုချင်းစီ၏ ဘေးရှိ စက်ဝိုင်းကို နှိပ်ခြင်းဖြင့် အလုပ်တစ်ခုစီကို အတည်ပြုရန် လိုအပ်ပါမည်။ ဤသို့လုပ်ခြင်းက အမှားများ မဖြစ်စေရန် တားဆီးပေးသည်။

သင့်တွင် ထည့်စရာ မှတ်ချက်များရှိပါက မှတ်ချက်များ တတ်တွင် ပြီးမှ ထည့်နိုင်သည်။

ဤနေရာတွင် သင်သည် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း အပြီးသတ်မည်ကို ရွေးချယ်ပြီး ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကို ပုံမှန်အတိုင်း အဆုံးသတ်ရန် အသင့်ဖြစ်ပါပြီ။

ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ အတည်ပြုခြင်း ရွေးချယ်စရာ

ငြင်းဆိုချက်- ဝန်ဆောင်မှုရယူသူဆိုင်ရာ အချက်အလက်အားလုံးကို သင်ကြားရေးဆိုင်ရာ အသုံးပြုမှုအတွက်သာ ဖန်တီးထားပါသည်။



၎င်းသည် စောင့်ရှောက်မှု အချက်အလက်မှတ်တမ်းကို စုဆောင်းရန် EVV ကို အသုံးပြုနေသော ဝန်ဆောင်မှုပေးသည့် အေဂျင်စီများအတွက်ဖြစ်သည်။ သင့်အေဂျင်စီသည် EVV တွင် လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့် မှတ်စုများကို လိုအပ်ပါက ၎င်းသည် ဝန်ဆောင်မှုရယူသူကို အတည်ပြုခြင်းရန်လည်း လိုပါမည်။

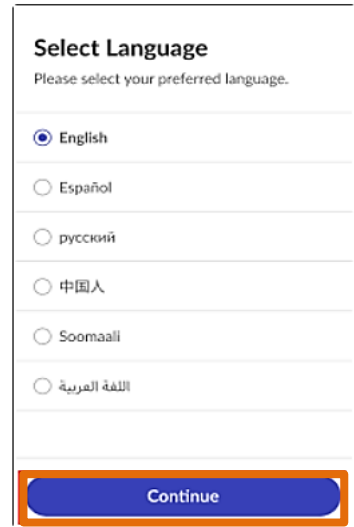
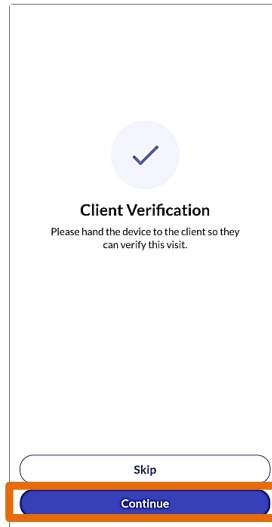
၎င်းက သင်လုပ်ရန်လိုအပ်သည့်အရာဖြစ်ပါက ယင်းအတွက် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း အဆုံးတွင် အတိုချုံး စခရင် အနည်းငယ်ကို ဖော်ပြထားပါသည်။ ကဲ ကြည့်ကြရအောင်။

သင့်အေဂျင်စီက ၎င်းကို မလိုအပ်ပါက သင်သည် ဤစခရင်များရှိ ကျော်ရန် ခလုတ်များကို ရွေးချယ်နိုင်သည်။

ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ အတည်ပြုခြင်း ရွေးချယ်စရာ

ဝန်ထမ်းက ထွက်ခွာချိန် စာရင်းသွင်းခြင်း အချက်အလက်များကို ထည့်သွင်းပြီးနောက်-

- **Continue (ဆက်လုပ်မည်)** ကို နှိပ်ပါ။
- စက်ကို ဝန်ဆောင်မှုရယူသူထံ လှမ်းပေးပါ။
- ဘာသာစကားကို ရွေးချယ်ပါ။
- **Continue (ဆက်လုပ်မည်)** ကို နှိပ်ပါ။



ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း ပြီးဆုံးချိန်တိုင်းတွင် ဤစခရင်ကို ပြသပါမည်။ သင့်အလုပ်ရှင်က EVV ဖြင့် အလုပ်တာဝန်များ၊ မှတ်ချက်များနှင့် ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ အတည်ပြုခြင်းတို့ကို မတောင်းဆိုလျှင် ဤနေရာတွင် ကျော်မည်ကို ရွေးချယ်နိုင်သည်ကို သတိပေးလိုပါသည်။

EVV အသုံးပြု၍ အလုပ်တာဝန်များ၊ မှတ်ချက်များနှင့် ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ အတည်ပြုချက်ကို သင်စုဆောင်းရန် လိုအပ်ပါက-

- ဆက်လုပ်မည်ကို ရွေးချယ်ပါ။
- ဝန်ဆောင်မှုရယူသူကို သူ၏နှစ်သက်ရာ ဘာသာစကားအား စတင်ရွေးချယ်၍ အချက်အလက်များကို ထည့်သွင်းစေရန် စက်ကို သူ့ထံ လှမ်းပေးပါ။
- ဆက်လုပ်မည်ကို နှိပ်ပါ။

ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ အတည်ပြုခြင်း ရွေးချယ်စရာ

- အချက်အလက်တစ်ခုစီအတွက် **Confirm (အတည်ပြုမည်)** သို့မဟုတ် **Deny (ငြင်းပယ်မည်)** ကို နှိပ်ပါ။
- **Continue (ဆက်လုပ်မည်)** ကို နှိပ်ပါ။
- လက်မှတ် သို့မဟုတ် အသံဖမ်းခြင်းကို ရွေးချယ်ပါ။

Hello, Harriet
Please verify the details for today's visit.

Services

RN Assessment (T1001)
55 minutes
Confirm Deny

Specialized Skill Development (1:3)
1 hour, 7 minutes
Confirm Deny

Visit Time
10:02 AM - 12:05 PM
2 hours, 3 minutes
Confirm Deny

Continue

←

Sign or Record

SIGNATURE VOICE RECORDING

Use your finger to sign below.

Clear

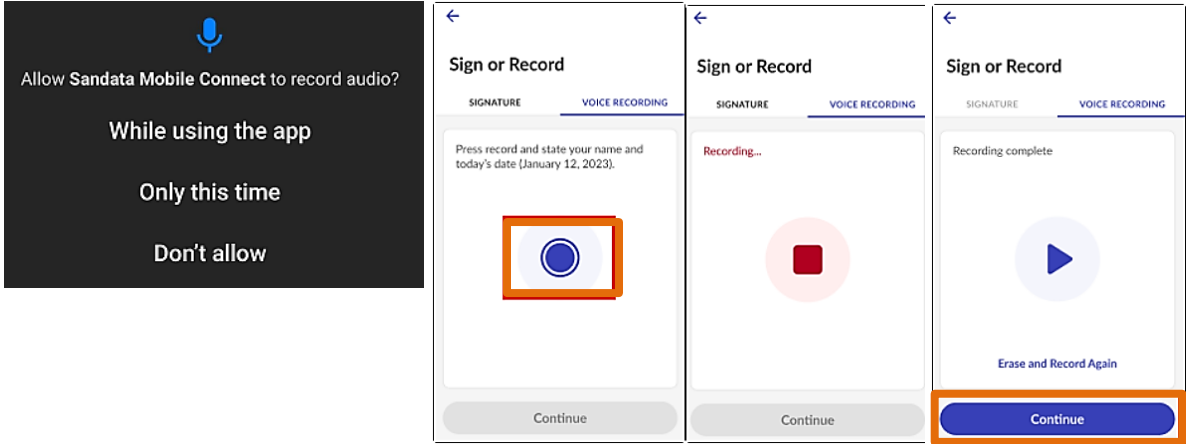
Continue

ဖော်ပြထားသော အချက်အလက်တစ်ခုစီအတွက် ဝန်ဆောင်မှုရယူသူက အတည်ပြုမည် သို့မဟုတ် ငြင်းပယ်မည်ကို နှိပ်ပြီးနောက် ဆက်လုပ်မည်ကို နှိပ်ရမည်။

ထိုသို့လုပ်ပြီးလျှင် နောက်စခရင်သို့ ရောက်ပါမည်။ ဝန်ဆောင်မှုရယူသူသည် သူ၏လက်မှတ်ကို သုံး၍ အတည်ပြုနိုင်သည် (ဤနေရာတွင် ပြထားသည်) သို့မဟုတ် နောက်ဆလိုက်တွင်—

ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ အတည်ပြုခြင်း ရွေးချယ်စရာ

- အသံဖမ်းခြင်းအတွက် စခရင်ပေါ်ရှိ ညွှန်ကြားချက်များအတိုင်း လုပ်ဆောင်ပါ။



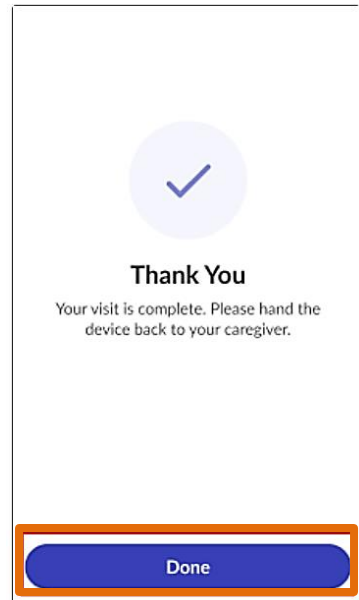
—အတည်ပြုချက်အဖြစ် ၎င်း၏အမည်နှင့် ရက်စွဲကို အသံဖမ်းခြင်းအား အသုံးပြုပါ။

- အသံဖမ်းခြင်းကို စတင်ရန် အပြာရောင်စက်ဝိုင်းကို နှိပ်ပါ။
- အသံဖမ်းခြင်းကို အဆုံးသတ်ရန် အနီရောင်လေးထောင့်ကို နှိပ်ပါ။
- ပြီးသွားသည့်အခါ ဆက်လုပ်မည်ကို နှိပ်ပါ။

သင့်အေဂျင်စီသည် ဤအချက်အလက်ကို လိုအပ်ပါက သင်သည် အသံမှတ်စု သို့မဟုတ် လက်မှတ် ရွေးချယ်မှုကို အသုံးပြုနိုင်ကြောင်း သတိရပါ။ သင့်အေဂျင်စီသည် ဝန်ဆောင်မှုရယူသူအတည်ပြုချက် မလိုအပ်ပါက ဤအပိုင်းကို ကျော်သွားပါမည်။

ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ အတည်ပြုခြင်း ရွေးချယ်စရာ

- **Done (ပြီးပြီ)** ကို နှိပ်ပါ။
- ဖုန်းကို ဝန်ထမ်းထံ ပြန်ပေးပါ။



ထိုအဆင့်အနည်းငယ်ကိုသာ လုပ်ဆောင်ရန် လိုပါသည်။ ထပ်မံပြီး သင့်ဝန်ဆောင်မှုပေးသူက ဝန်ဆောင်မှုရယူသူ အတည်ပြုခြင်းကို မတောင်းဆိုပါက သင်သည် ဤစခရင်များကို အသုံးပြုရန် မလိုအပ်ပါ။

ဝန်ထမ်း ပံ့ပိုးကူညီမှု

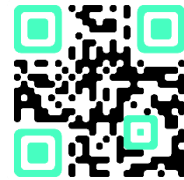


WISCONSIN DEPARTMENT
of HEALTH SERVICES

ဝန်ထမ်း ပံ့ပိုးကူညီမှု

Wisconsin EVV သုံးစွဲသူစောင့်ရှောက်ရေး

- ဖုန်း- 833-931-2035
- အီးမေးလ်- vdxcontactevv@wisconsin.gov
- တနင်္လာနေ့မှ သောကြာနေ့ထိ- ဗဟိုစံတော်ချိန် နံနက် 7 နာရီမှ ညနေ 6 နာရီ



ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းများကို စာရင်းသွင်းရန် ၎င်းကို စတင်အသုံးပြုလိုက်သည်နှင့် သင့်တွင် နောက်ထပ်မေးစရာများ ရှိလာနိုင်ပါသည်။ မေးစရာများ ရှိလာပါက EVV သုံးစွဲသူစောင့်ရှောက်ရေးဌာနသို့ ဖုန်းခေါ်ဆိုပေးပါ။ သင်တွေ့ကြုံရနိုင်သည့် SMC အက်ပ်ဆိုင်းရာ ပြဿနာမှန်သမျှနှင့် ပတ်သက်ပြီး ၎င်းတို့က သင့်ကို ကူညီပေးနိုင်ပါသည်။ သင့်တွင် လေ့ကျင့်ရေး အရင်းအမြစ်များ၊ Wisconsin ရှိ EVV၊ ForwardHealth Portal (ForwardHealth လမ်းညွှန်ဝက်ဘ်ဆိုက်) နှင့်ပတ်သက်ပြီး မေးစရာတစ်ခုခုရှိပါက သို့မဟုတ် SMC အက်ပ်အသုံးပြုပုံနှင့် ပတ်သက်ပြီး မေးစရာတစ်ခုခုရှိပါက EVV သုံးစွဲသူစောင့်ရှောက်ရေးကို ဆက်သွယ်ပါ။

EVV သုံးစွဲသူစောင့်ရှောက်ရေးသို့ တနင်္လာနေ့မှ သောကြာထိ၊ ဗဟိုစံတော်ချိန် နံနက် 7 နာရီမှ ညနေ 6 နာရီအတွင်း ဖုန်းဆက်၍ဖြစ်စေ၊ အီးမေးလ်ပို့၍ဖြစ်စေ ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

ဤနေရာရှိ QR ကုဒ်ကို စကန်ဖတ်လျှင် ၎င်း၏ ဖုန်းနံပါတ် ပေါ်လာပါလိမ့်မည်။ ၎င်းကို သင့်ဖုန်း၏ အဆက်အသွယ် စာရင်းတွင် သိမ်းထားနိုင်ပါသည်။

EVV လေ့ကျင့်ရေး အရင်းအမြစ်များ



WISCONSIN DEPARTMENT OF HEALTH SERVICES

Home | About Us | Services | Contact Us | Health Plans | Log Out | Health & Safety | Training & Development | Certifications, Licenses & Permits

Home > Services > Training & Development > Electronic Visit Verification (EVV) Training Workers

Electronic Visit Verification (EVV): Training Workers

Train the workers who will use an EVV system to check in and out for visits. Use the combination of resources that makes the most sense for your agency and worker needs. Most workers will need to receive all the resources. These resources can also be used as review and reference materials.

Refer to [Training Modules for Electronic Visit Verification](#) for training plan suggestions. As a reminder, training resources do not supersede DHS policy. Refer to [EVV Implementation and Support](#) for EVV policy information.

Additional languages for written materials can be requested at info.wisconsin@dhs.wisconsin.gov or 833-838-2033. Please allow 30 business days for translation and delivery.

| Resource Title | Description | Language Available |
|--|---|---|
| General | | |
| EVV Informational Video | Learn what EVV is and how EVV information is collected during a visit by watching this short video (2:30 minutes). | English |
| EVV Fundamentals: An Overview | A video to learn the purpose of EVV, the methods for carrying a visit, and steps needed to start implementing EVV, and when to file EVV resources. (28:34 minutes) | English |
| EVV Service and Visit List | Information workers will need to enter when they complete visits using EVV. | English (PDF), Burmese (PDF), Spanish (PDF), Korean (PDF), Russian (PDF), Tagalog (PDF) |
| EVV Worker Visit Template | A card that workers can use during visits to capture vital client information. | English |
| Mobile Visit Verification with the Sandata Mobile Connect app | | |
| EVV Essentials: How to Use the SMC App | A video to learn everything needed to use the Sandata Mobile Connect app, also known as the SMC app. You'll also watch the steps needed to capture a phone visit even when Wi-Fi and phone coverage is not available. (27:08 minutes) | English |
| Download the | | |

www.dhs.wisconsin.gov/evv/training-workers.htm

EVV ဝန်ထမ်းရာထူးတွင် အသစ်ဝင်ရောက်လာသူ သို့မဟုတ် သီးခြား EVV လုပ်ငန်းစဉ် သို့မဟုတ် အကြောင်းအရာနှင့်ပတ်သက်ပြီး မွမ်းမံသင်တန်း လိုအပ်သူများအတွက် လေ့ကျင့်ရေး အရင်းအမြစ်များစွာ ရှိပါသည်။

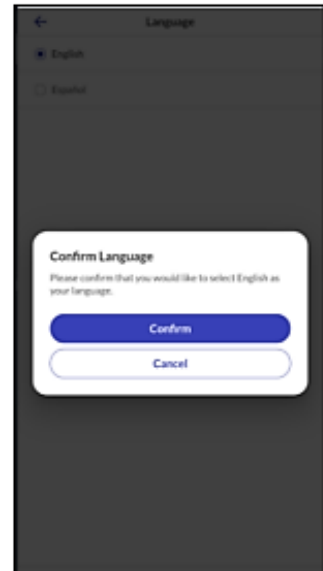
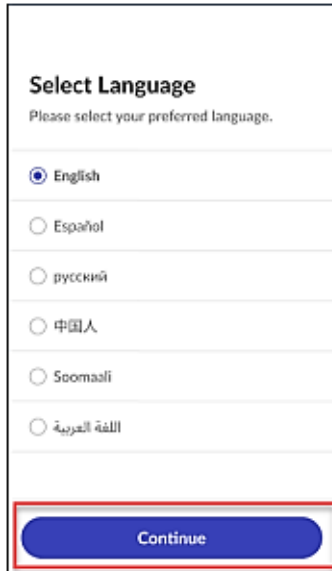
QR ကုဒ် သို့မဟုတ် လင့်ခ်ကို နှိပ်လိုက်လျှင် ကျွန်ုပ်တို့၏ DHS EVV ဝန်ထမ်းလေ့ကျင့်ရေး အရင်းအမြစ်များ စာမျက်နှာသို့ ရောက်ရှိသွားပါမည်။ အင်္ဂလိပ်၊ စပိန်၊ မွန်ဒို အခြားဘာသာစကားများဖြင့် ပုံနှိပ်ရေးသားထားသော အချက်အလက်များအပြင် လေ့ကျင့်ရေး ဗီဒီယိုများကိုလည်း သင်တွေ့ရှိပါမည်။

ကျေးဇူးတင်ပါသည်

ယနေ့ကဏ္ဍနှင့်ပတ်သက်သည့် သင့်ထင်မြင်ချက်ကို
အတိုချုပ် စစ်တမ်းတစ်ခုဖြင့် မျှဝေပေးပါ။

SMC အက်ပ်

- ဘာသာစကား ရွေးချယ်ရန်



အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကားမဟုတ်သော အခြားဘာသာစကားတစ်ခုကို သင်သတ်မှတ်ချင်လျှင် သတ်မှတ်နိုင်ပါသည်။ ထိုနေရာသို့ ရောက်ရှိရန် စာရင်းထဲမှ သင်၏ ဦးစားပေး ဘာသာစကားကို အရင်ဆုံး ရွေးချယ်ခိုင်းပါမည်။

ထို့နောက်တွင် သင့်စကားဂုဏ်အသစ်ကို သတ်မှတ်ပြီး ပေးပို့မည်ကို နှိပ်ရန် အချိန်ရောက်ပါပြီ။ သင်သည် အကောင်အထည်ဖော်ရန် စခရင်သို့ ပြန်ရောက်သွားပါမည်။

ရရှိနိုင်သော ဘာသာစကားများ- အင်္ဂလိပ်၊ အီဂျစ် အာရဗီ၊ မြန်မာ၊ မန်ဒရင်း တရုတ်၊ ပြင်သစ်၊ ဟိန္ဒူ၊ မုံ၊ လာအို၊ နီပေါ၊ ရုရှား၊ ဆားဘီးယား၊ ဆိုမာလီ၊ စပိန်၊ ဆွာဟီလီ၊ ဗီယက်နမ်