

Tellus EVV App Quick Reference Guide

DESCARGAR TELLUS EVV




App Store Instrucciones de descarga



Android


En su dispositivo Android, vaya a Google Play Store.

1. Abra la aplicación Google Play Store .
2. Busque o navegue por 'AHCA TELLUS EVV'.
3. Seleccione la aplicación.
4. Seleccione **<INSTALL>**.
5. Siga las instrucciones en pantalla para completar la transacción y descargar la aplicación.

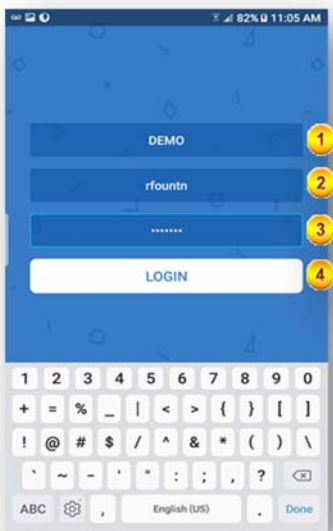






IOS

En su dispositivo iPhone, iPad, o iPod Touch, vaya al App Store y seleccione <Browse>. Localice 'AHCA TELLUS EVV', y siga los siguientes pasos:

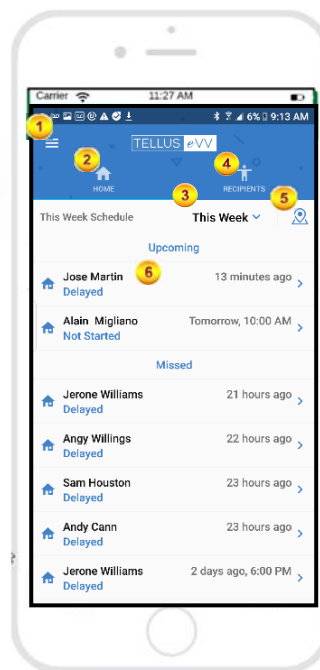
1. Seleccione la aplicación .
2. Seleccione <GET> en el lado derecho de la pantalla y luego <INSTALL>.
3. Si se le solicita, ingrese sus credenciales de Apple. También puede usar Touch ID de compras de aplicaciones.
4. La aplicación será descargada a su dispositivo.







INICIAR SESIÓN



1. Entre **<Account>** 
2. Entre **<User Name>** 
3. Entre **<Password>** 
4. Entre **<LOGIN>** 

PANTALLA DE INICIO

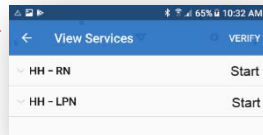
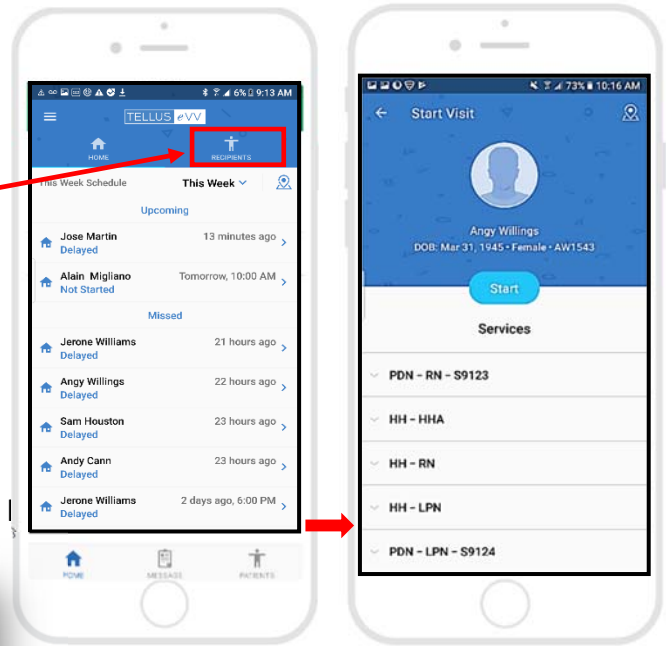


1. Configuraciones 
2. Pantalla de Inicio 
3. Periodo de Horario 
4. Ver Recipiente 
5. Icono de Navegación 
6. Lista de Citas 

PROCESO de VISITAS

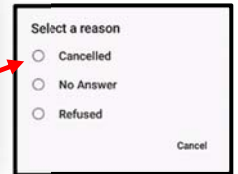
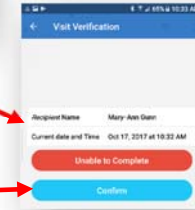
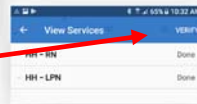
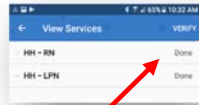
Comenzando una visita

1. Seleccione <Recipients> en el menú de Inicio.
2. En la pantalla de recipientes, seleccione <Recipient's Name>.
3. Seleccione <Start >.
4. La pantalla de <Start Visit> abrirá, mostrando el nombre del recipiente, el estado de la cita y el marca tiempo.
5. Después de que se haya seleccionado el botón de inicio, la pantalla de servicios se abrirá con los servicios que necesitan ser realizados.
6. Seleccione <Start> para comenzar el marca tiempo de la sesión.
7. El marca tiempo comenzará la cuenta.



Completando los Servicios

1. Cuando complete la sesión, seleccione <Done>.
2. Seleccione <Verify>.
3. La pantalla <Visit Status> aparecerá.
4. Si no puede completar la visita, seleccione <Unable to Complete> y cuatro (4) opciones aparecerán: <Cancelled>, <No Answer>, <Refused>, <Cancel>.
5. Seleccione la opción adecuada y luego <Confirm>.



Terminando la Visita

1. La pantalla de < Recipient Signature > aparecerá con el nombre del recipiente, y horario de la visita y día.
2. Seleccione <Sign/Unable to sign reason> si necesita cambiar la persona firmando o no puede obtener una firma.
3. La pantalla <Select Reason> aparecerá. Seleccione un motivo. Si puede obtener una firma, pídeles que firmen en el espacio proporcionado.
4. Seleccione <Next>.
5. Recibirá un aviso <Verify visit successfully>, seleccione <Ok>.
6. La visita será verificada.

