

Vesta® EVV – Teléfono Fijo

Siga estos pasos para asegurarse que el empleado de CDS pueda marcar su entrada y salida exitosamente usando el teléfono fijo del miembro.



Paso 1. Al iniciar la visita, use el teléfono fijo del miembro para llamar al número gratuito de EVV.

- Se escuchará “Vesta®” cuando el empleado de CDS marca al número gratuito de EVV de Vesta®. Esto indica que el sistema de EVV capturo el ID de la persona que llama.
- El empleado de CDS debe llamar usando el número de teléfono fijo documentado del miembro para que el sistema de EVV pueda reconocer que esta llamando desde el hogar del miembro.

Paso 2. “Ingrese número de empleado”

- El número de empleado también se conoce como el ID de EVV del empleado de CDS. El empleado de CDS debe ingresar su ID de EVV. Esto identifica a la persona que da servicios al miembro.

Paso 3. “Si tiene un numero de miembro, ingrese ahora”

- Este es el ID de EVV del miembro que identifica a la persona que recibe los servicios.
- Cuando el empleado de CDS llama desde el número de teléfono fijo del miembro, no es necesario que ingrese el número del miembro, **al menos** que haya más de un miembro que reciba servicios en el hogar.

Paso 4. “Ingrese 1 para entrada o 2 para salida”

- Los empleados de CDS deben seleccionar la opción correcta para que la llamada se registre como hora de entrada o salida.

Paso 5. “Ingrese 1 si es visita durante la noche o espere el próximo”

- Si marca la entrada o salida para un turno nocturno, el usuario debe seleccionar 1 para la entrada y la salida.

Paso 6. “Si es requerido, ingrese el número del dispositivo o espere tiempo”

- Si la persona que llama recibe este mensaje, debe permanecer en la línea hasta que reciba un “Tiempo de llamada”. Esto finaliza la llamada de entrada o salida del teléfono fija.

Número gratuito de Vesta EVV _____ ID de EVV del empleado _____

El número gratuito de EVV y los ID de EVV para el empleado y los miembros son dados por el empleador de CDS, de Vesta CDV o la FMSA.