



Aplicación de AlayaCare para proveedores de cuidados

Guía de inicio rápido





Aplicación de AlayaCare para proveedores de cuidados



Para comenzar

Abra la aplicación de AlayaCare

a. Si no tiene la aplicación y la está descargando por primera vez desde la “App Store”, asegúrese de tener habilitado los servicios de ubicación.

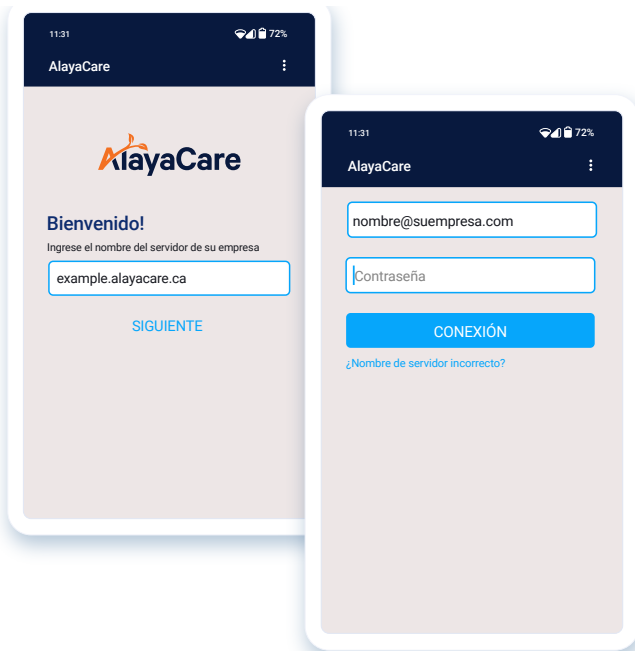
Iniciar sesión

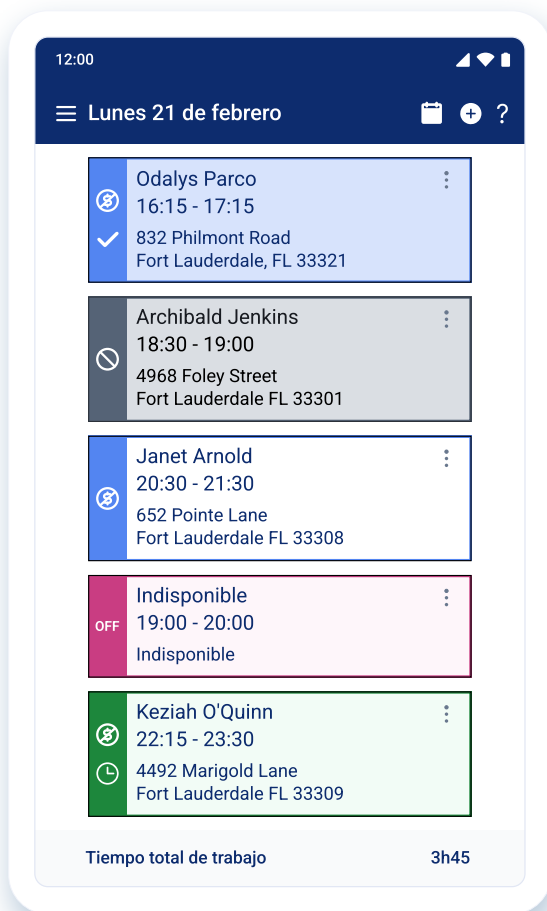
Cuando inicie sesión por primera vez, ingrese el nombre del servidor que es propio de su empresa; por ejemplo, example.alayacare.ca

Para la prueba, ingrese el nombre del servidor destinado al entorno UAT (prueba de aceptación del usuario); por ejemplo, example.uat.alayacare.ca

Su correo electrónico/nombre de usuario y contraseña ha sido creado en AlayaCare. Use este para iniciar sesión.

Puede cambiar la contraseña predeterminada una vez que inicie sesión.



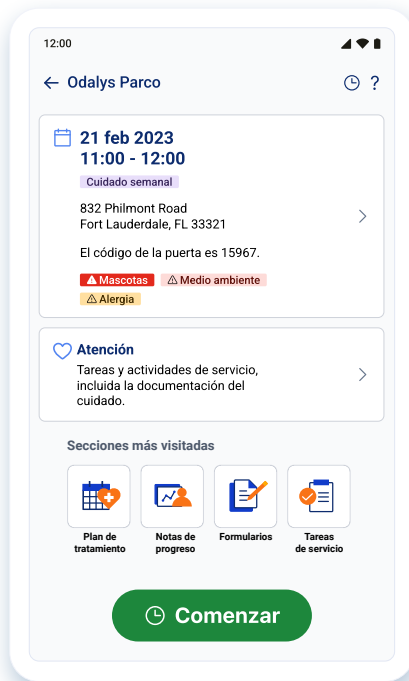


Ver su horario

Esta es la primera pantalla que verá cuando inicia sesión. Desplácese a la derecha para ver su horario pasado o desplácese a la izquierda para ver su horario venidero.

El estado indica:

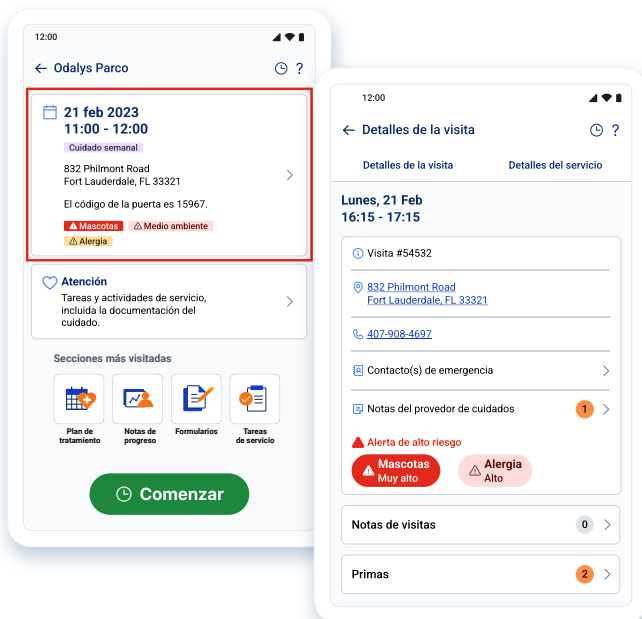
- **Verde:** comenzó una visita
- **Azul:** visita completada
- **Gris:** visita cancelada o en espera
- **Rojo:** no disponible
- **Azul en negrita:** por completarse



Plataforma de visitas

Al pulsar en una visita desde el horario, entrará a la **nueva plataforma de visitas**.

- La **primera ficha** muestra un resumen de la información para la siguiente visita.
- La **segunda ficha** se llama “Atención” y lo lleva a todas las secciones dentro de la aplicación.
- El **botón grande de comenzar** en la parte inferior de la pantalla es cómo registra que ha iniciado su visita.



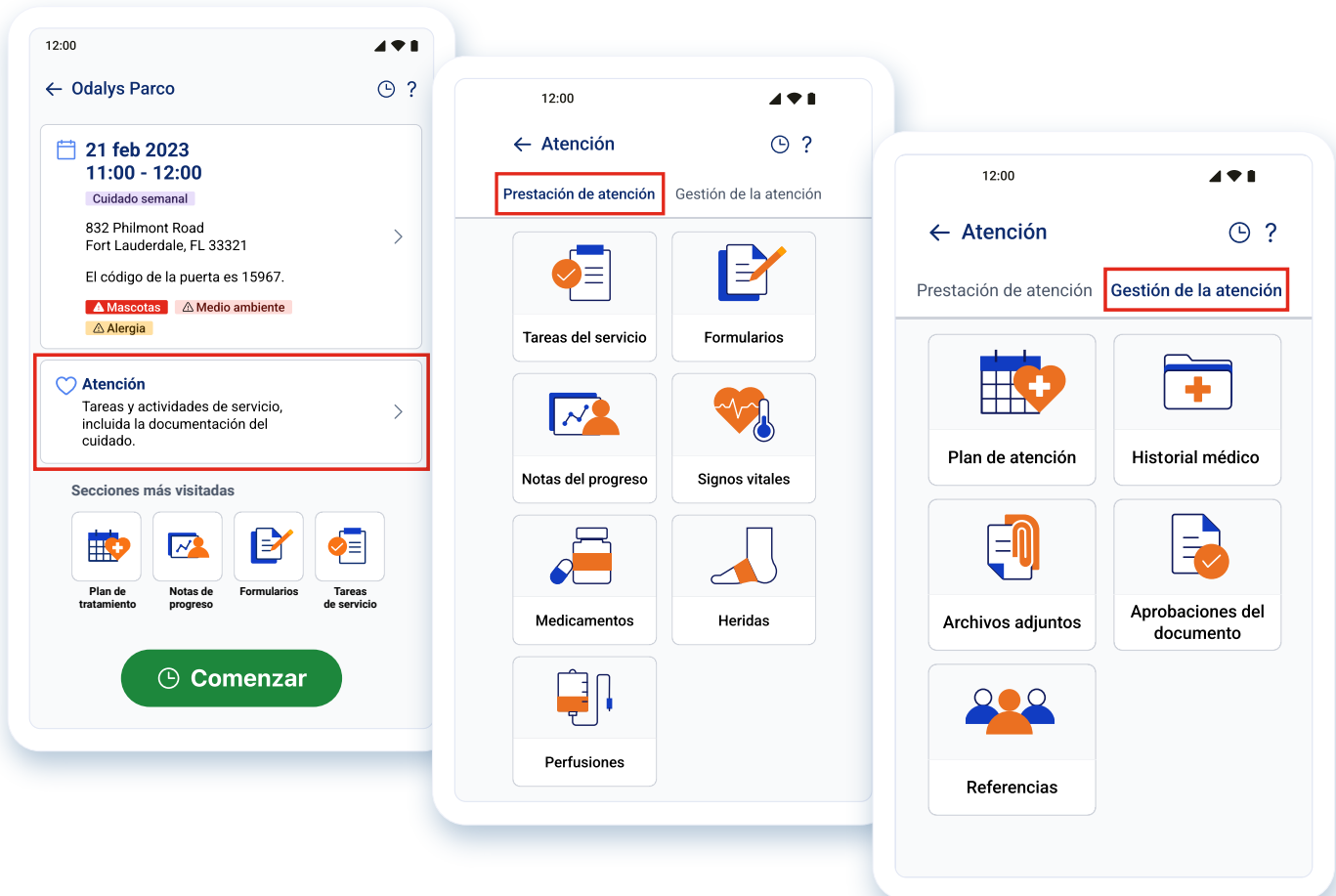
Cuando pulsa en la primera ficha de resumen de la visita, verá:

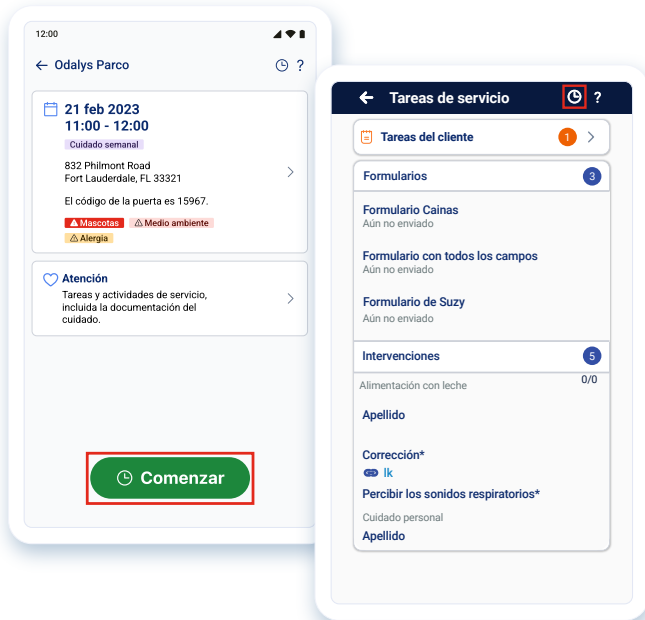
- Detalles de la visita, el cual le da instrucciones, la posibilidad de llamar al cliente y acceder a las notas del proveedor de cuidados y de la visita.
- Detalles del servicio, el cual le da información sobre el nombre del servicio y los códigos de la actividad.

Navegación

Dentro de la **ficha de atención**, hay dos secciones: **Prestación de atención** y **Gestión de la atención**

- La **prestación de atención** recoge todos los puntos a completarse durante una visita.
- La **gestión de atención** es donde puede encontrar documentación de solo lectura o de soporte.





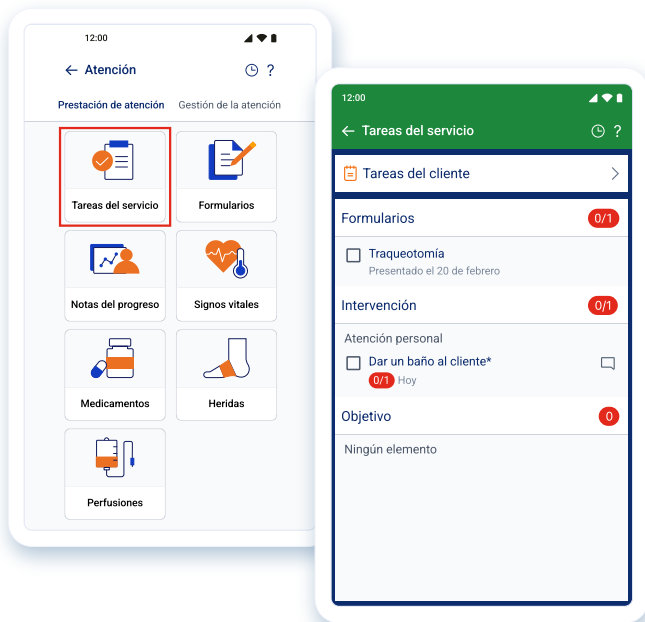
Comenzar

Una vez que esté en una visita, tendrá la opción de comenzar.

Puede hacerlo mediante:

- El **botón grande verde** en la Plataforma de visitas en la parte inferior de la pantalla.
- O, pulsando en el icono del reloj en el **encabezado de cualquier pantalla**.

Cuando ha comenzado, el icono del reloj que aparece en el encabezado se tornará de color verde.

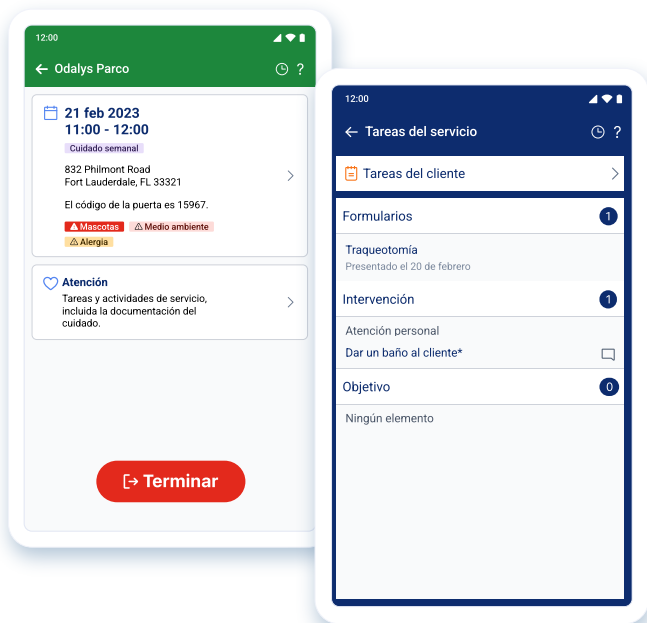


Navegar en una visita

Las **tareas de servicio** pueden encontrarse dentro de la pestaña de Prestación de atención.

Estos son los puntos que necesita completar durante una visita incluyendo puntos como formularios, intervenciones y objetivos.

Marque la casilla para indicar una intervención como completada O añada un comentario del por qué está incompleto.

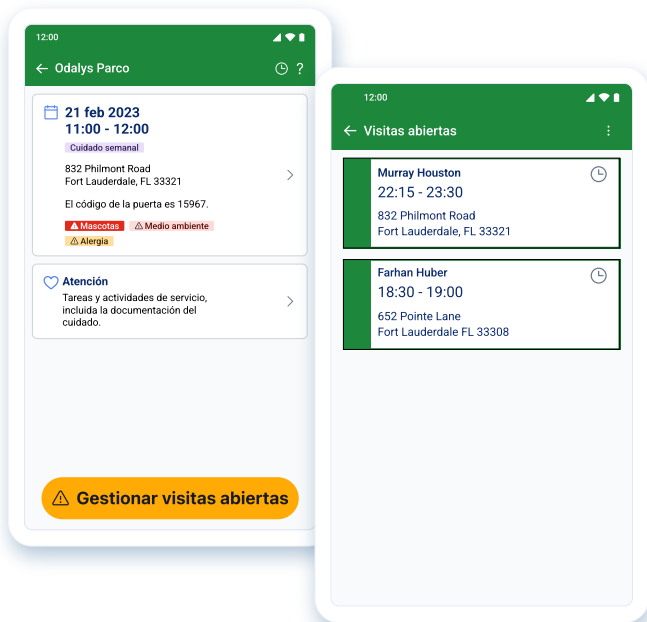


Terminar

Debe terminar su visita una vez que se hayan completado todas las tareas. Esto se puede hacer mediante:

- El **botón grande rojo** en la Plataforma de visitas en la parte inferior de la pantalla.
- O, pulsando en el icono del reloj que está en el **encabezado de cualquier pantalla**.

El encabezado se tornará de color azul oscuro cuando haya terminado de manera exitosa.



Si intenta terminar con tareas o visitas incompletas, el botón de terminar aparecerá de color amarillo con la etiqueta de **“Gestionar visitas abiertas”**.

Pulsar en este botón, lo llevará directamente a todas las **visitas abiertas** para que complete las tareas.