

Sandata Mobile Connect (SMC): Inicio de una visita de grupo



Sandata Mobile Connect (SMC): Inicio de una visita de grupo

Inicio de sesión en SMC

1. Toque el icono de Sandata Mobile Connect () para iniciar la aplicación.
2. Introduzca las credenciales de inicio de sesión:
 - A. **ID DE EMPRESA** -
 - i. Para usuarios de verificación electrónica de visitas de Sandata = 2- seguido del número de cuenta. Ejemplo 2-##### (###### = número de cuenta)
 - B. **NOMBRE DE USUARIO**: las credenciales del nombre de usuario cambiarán según la configuración de la agencia.
 - i. El nombre de usuario del empleado.
 - C. **CONTRASEÑA**: las credenciales de contraseña cambiarán según la configuración de la agencia.
 - i. Escriba su contraseña.
 - ii. **Touch ID (iOS) / Huella dactilar (Android)** ().
Coloque el dedo en el escáner de huellas dactilares del dispositivo.
 - iii. **Face ID (solo iOS)** ().
Permita que la cámara frontal del dispositivo escanee su cara.

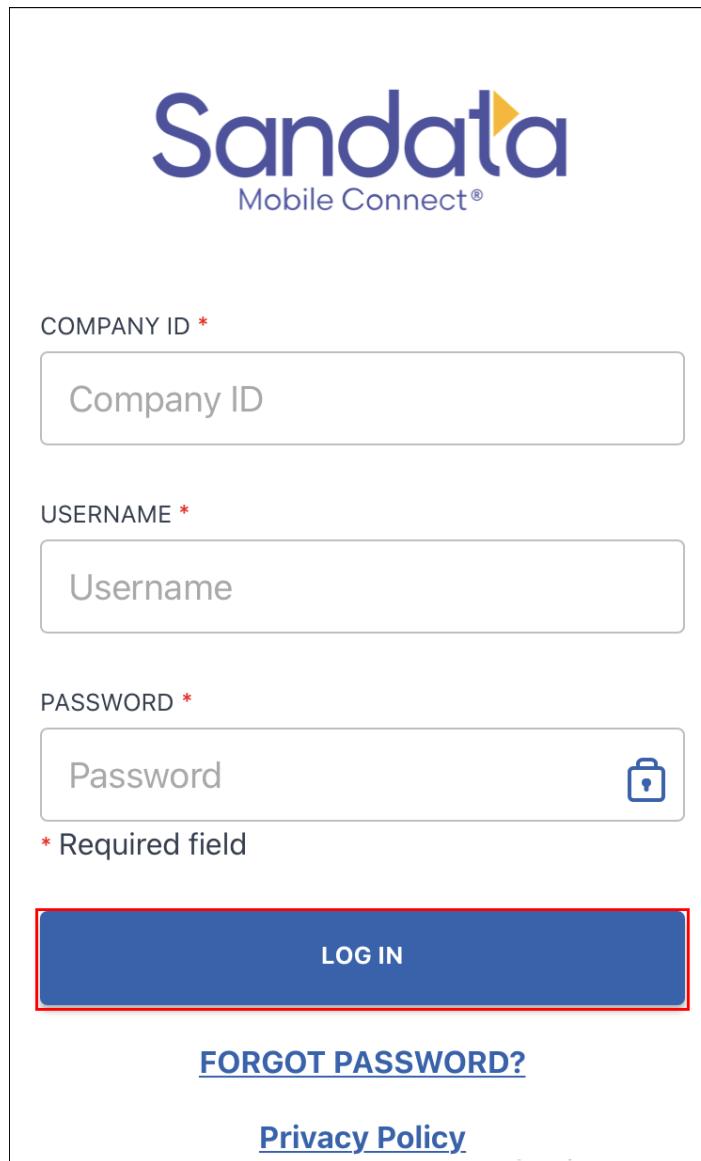
Nota:



Recuerde, para iniciar sesión con la funcionalidad Biométrica, los usuarios deben habilitar y registrar datos biométricos en sus dispositivos móviles. Si el inicio de sesión biométrico no está disponible, compruebe la configuración del dispositivo.

--	--	--

3. Toque INICIAR SESIÓN.



The image shows the Sandata Mobile Connect login interface. At the top is the Sandata logo with the tagline "Mobile Connect®". Below it are three input fields: "COMPANY ID *", "USERNAME *", and "PASSWORD *". Each field has a placeholder text and a red asterisk indicating it is required. The "PASSWORD" field includes a lock icon. Below the fields is a note: "* Required field". A large blue "LOG IN" button is centered at the bottom, with a red border highlighting its active state. Below the button are two links: "FORGOT PASSWORD?" and "Privacy Policy".

COMPANY ID *

Company ID

USERNAME *

Username

PASSWORD *

Password

* Required field

LOG IN

[FORGOT PASSWORD?](#)

[Privacy Policy](#)

Inicio de una visita de grupo desde el cliente de búsqueda Pestaña (cliente conocido)

Inicio de una visita de grupo desde la pestaña Cliente de búsqueda (cliente conocido)

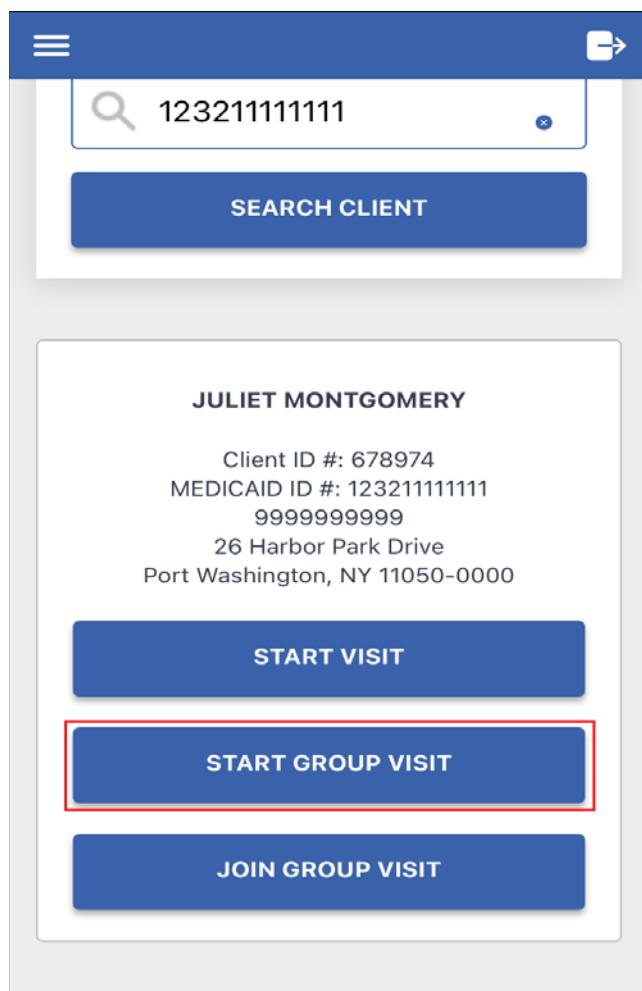
1. Vaya a la **pestaña BUSCAR CLIENTE** y siga las instrucciones para iniciar una visita.
2. Pulse el **campo Introducir identificador de cliente** e introduzca los criterios de búsqueda.
Introduzca el ID completo de Medicaid de 10 dígitos o el ID de cliente para encontrar el cliente.



Nota:

Si no tiene el ID de Medicaid del cliente o el ID de cliente, póngase en contacto con su agencia.

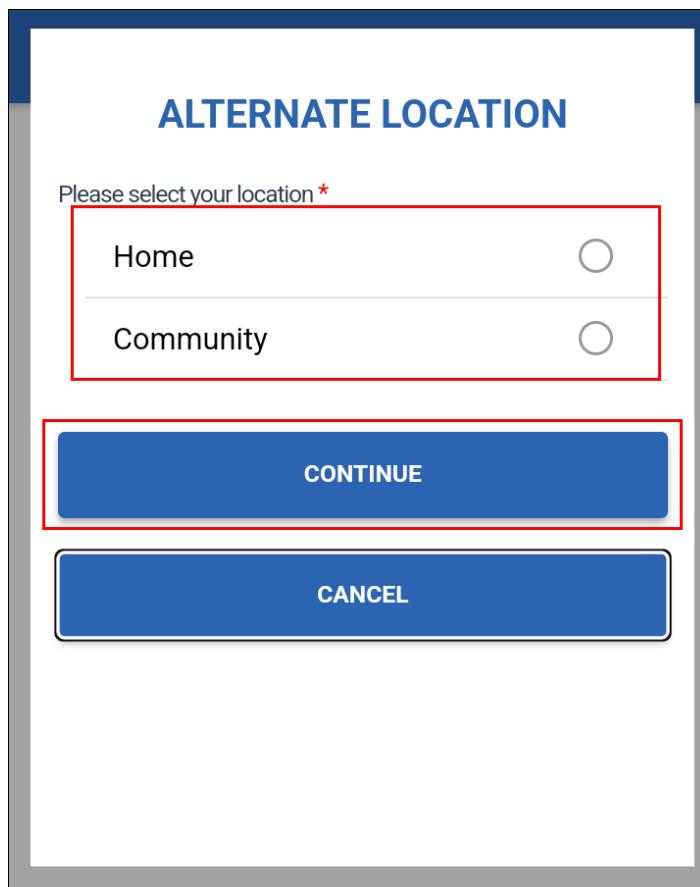
3. Pulsa **BUSCAR CLIENTE**.
4. Toque **INICIAR VISITA DE GRUPO**.



5. Seleccione **Inicio** o **Comunidad**.

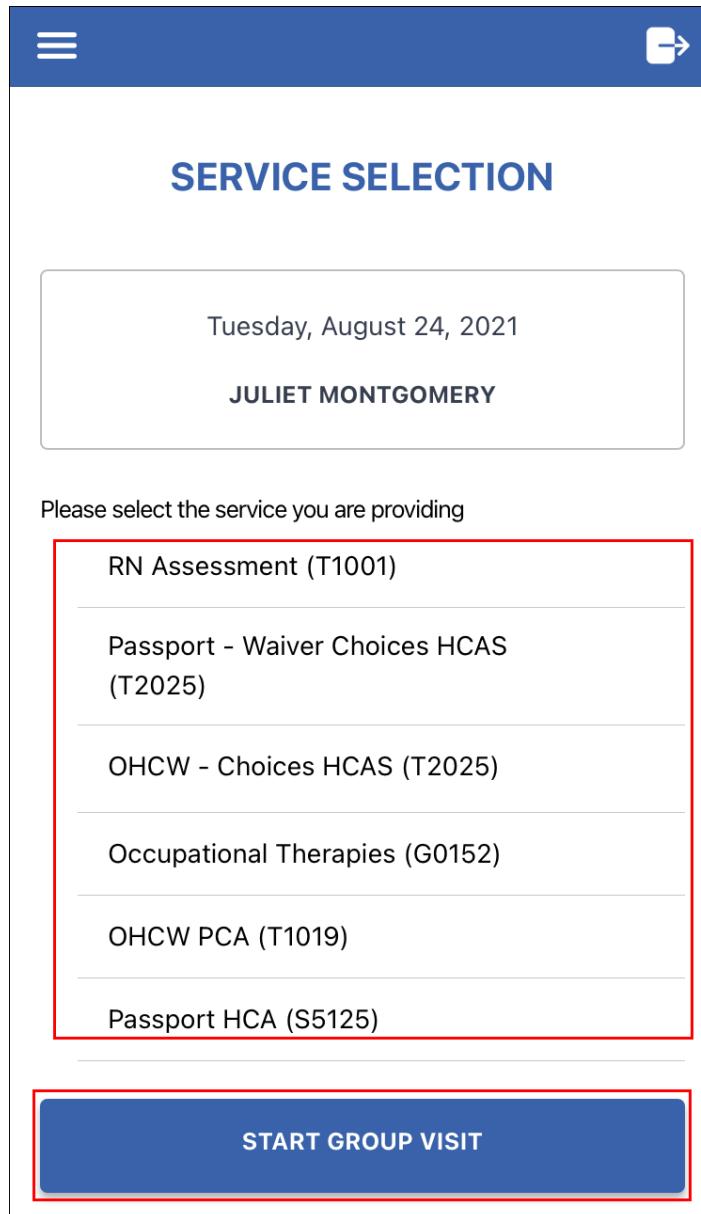
6. Toque **CONTINUAR**.

Esto registra la ubicación de la visita y continúa el proceso de entrada o salida de llamada.

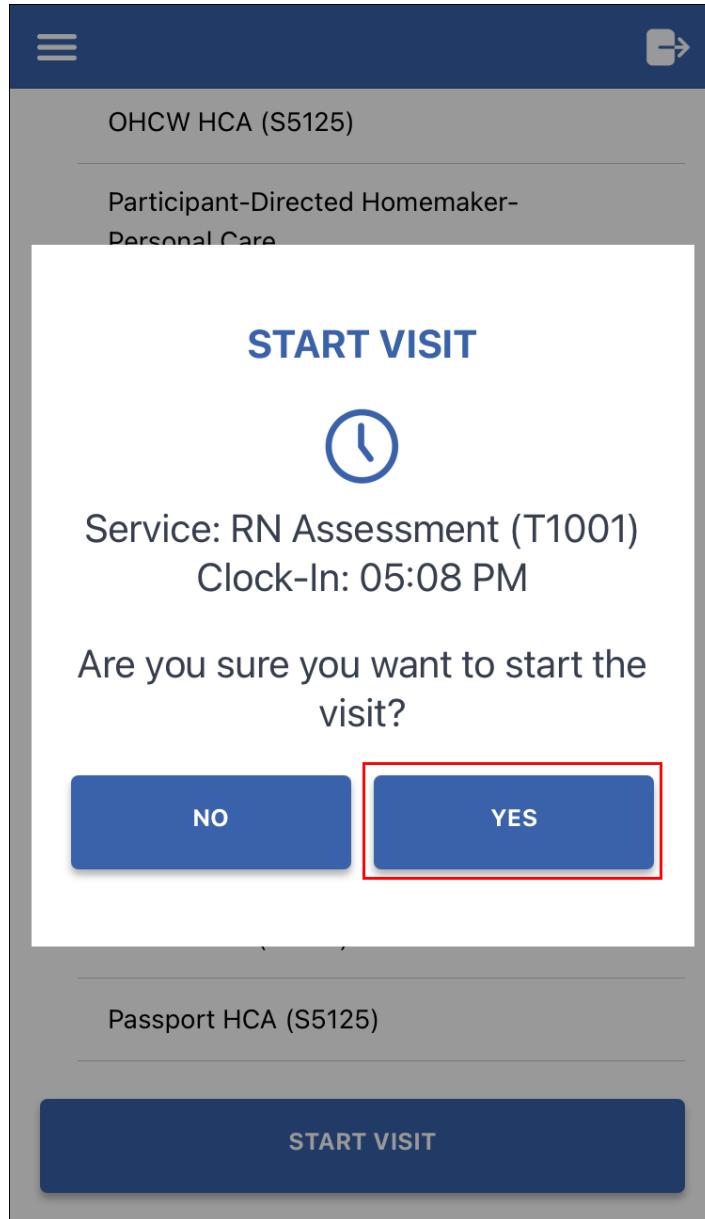


Inicio de una visita de grupo desde el cliente de búsqueda Pestaña (cliente conocido)

7. Seleccione un servicio.
Utilice el dedo para desplazarse por la lista de servicios.
8. Toque INICIAR VISITA DE GRUPO.



9. Pulse SÍ para iniciar la visita.

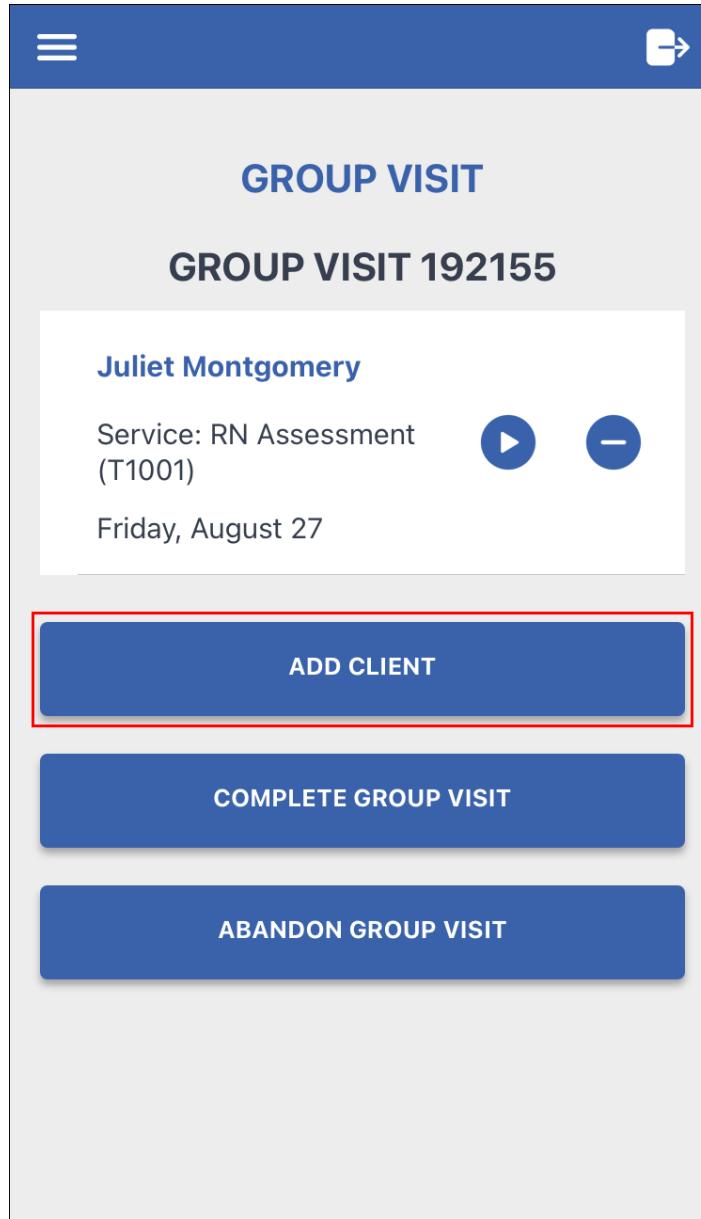


Añadir un cliente adicional a una visita de grupo

Añadir un cliente adicional a una visita de grupo

Después de iniciar una visita de grupo, los usuarios pueden agregar clientes adicionales a la visita de grupo.

1. Pulse AÑADIR CLIENTE.

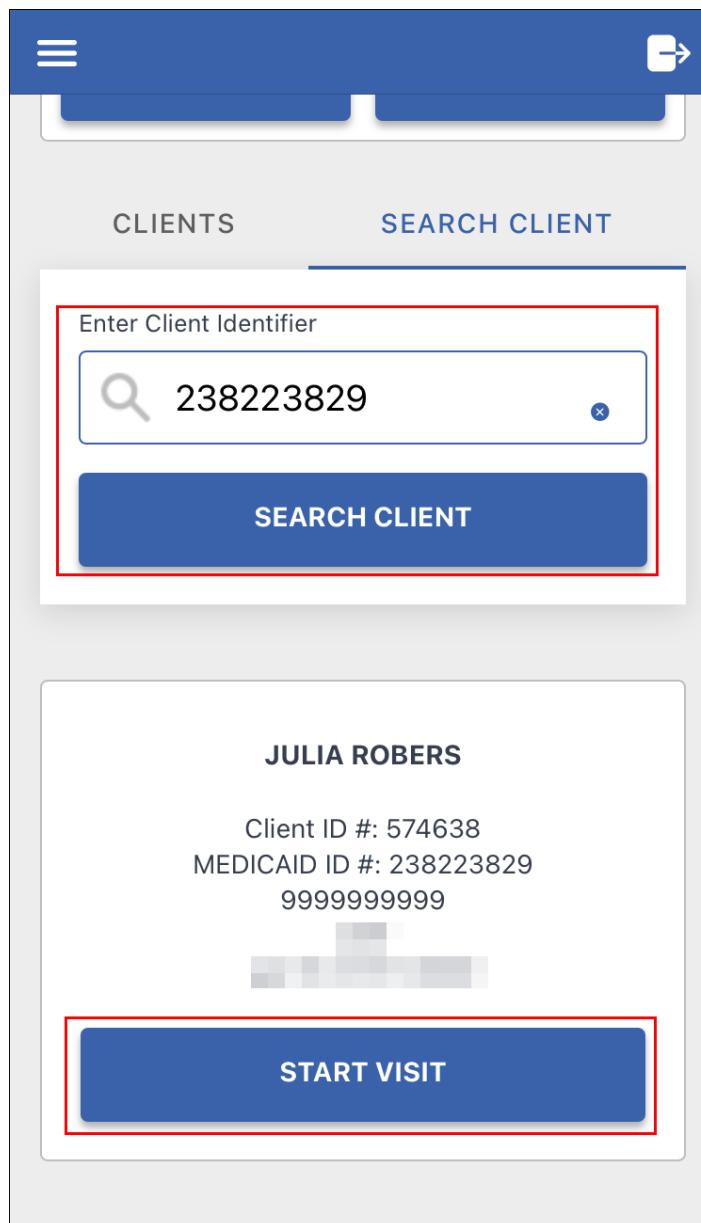


Añadir un cliente adicional a una visita de grupo

2. Buscar un cliente.

Introduzca el ID completo de Medicaid de 10 dígitos o el ID de cliente para encontrar el cliente.

3. Haga clic en INICIAR VISITA.

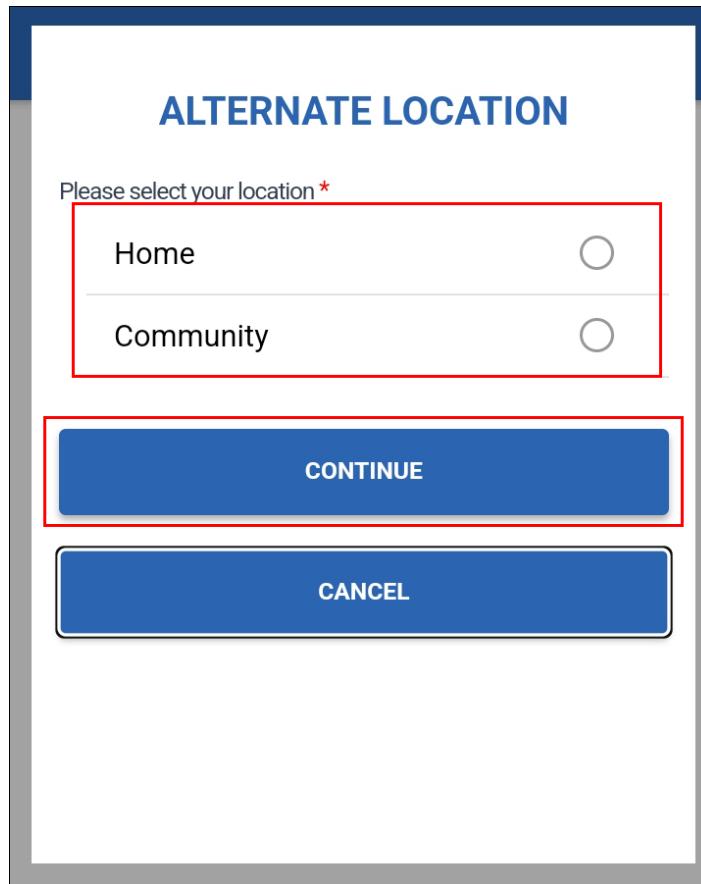


Añadir un cliente adicional a una visita de grupo

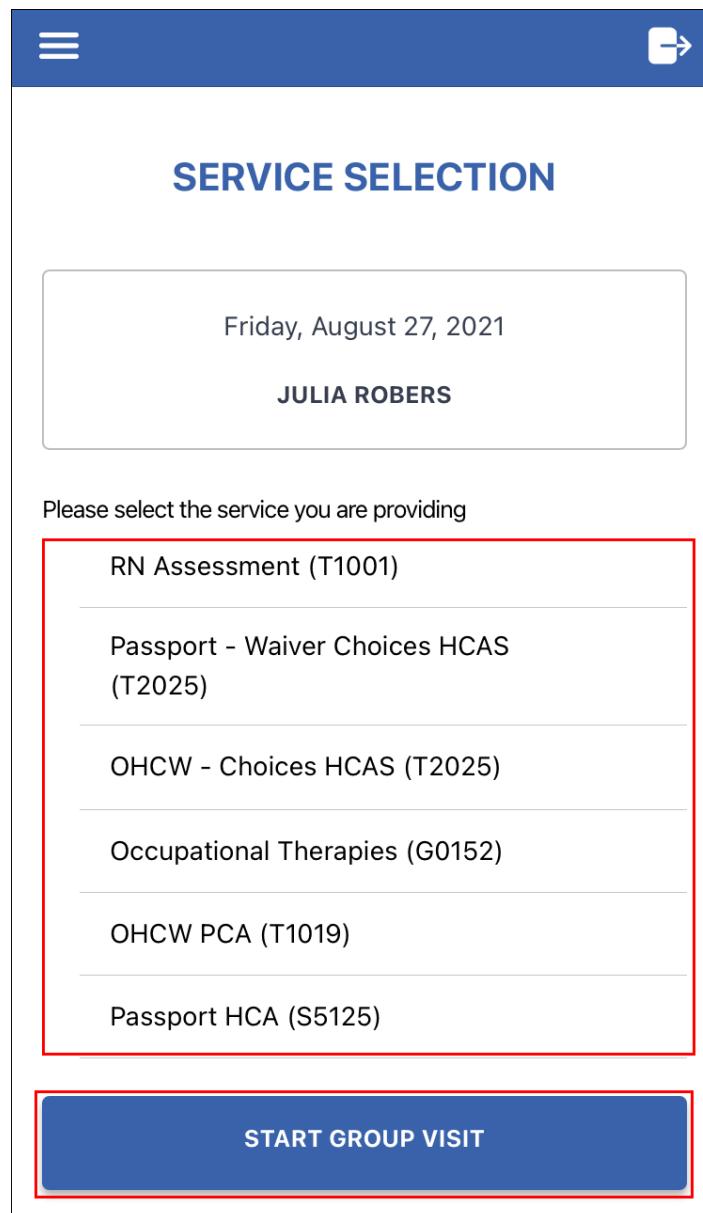
4. Seleccione **Inicio o Comunidad**.

5. Toque **CONTINUAR**.

Esto registra la ubicación de la visita y continúa el proceso de entrada o salida de llamada.

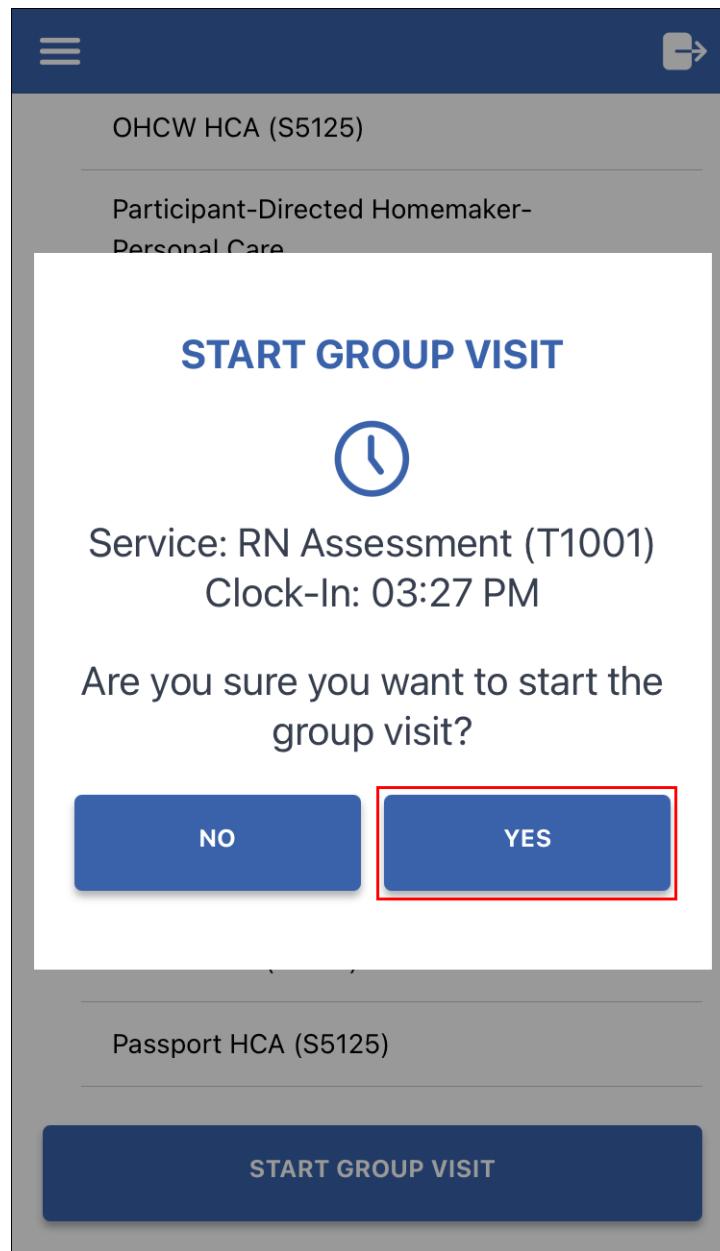


6. Seleccione un servicio.
Utilice el dedo para desplazarse por la lista de servicios.
7. Toque INICIAR VISITA DE GRUPO.



Añadir un cliente adicional a una visita de grupo

8. Pulse SÍ.



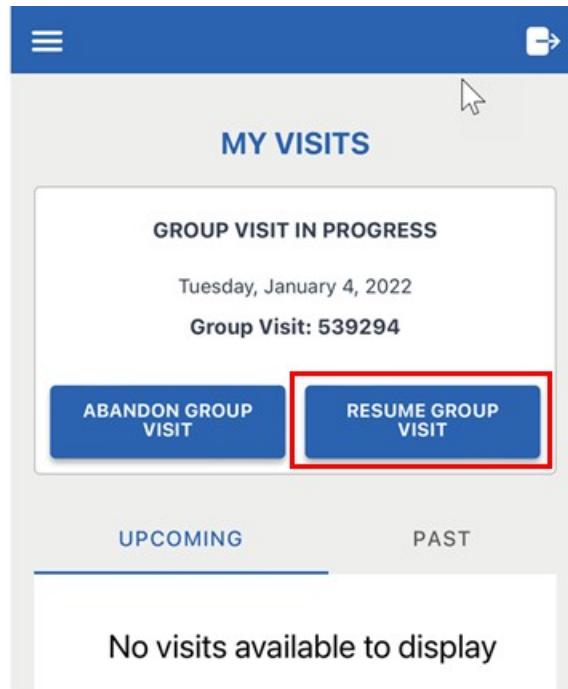
Nota:



Repita este proceso para agregar clientes adicionales o configurar el dispositivo y comenzar a proporcionar servicios. El dispositivo se cerrará automáticamente. Vuelva a iniciar sesión cuando esté listo para completar la visita(s).

Completar una visita de grupo (personal)

1. Inicie sesión en la aplicación.
1. Toque REANUDAR VISITA GRUPO.



Completar una visita de grupo (personal)

2. Seleccione el cliente haciendo clic en la flecha.

Nota:



Toque el guión () para abandonar la visita de un cliente individual o VISITA DEL GRUPO DE ABANDON para abandonar la visita de todos los clientes del grupo. Esto finalizará la visita sin completar la llamada. Los cuidadores abandonan una llamada cuando olvidan cerrar sesión al final de su turno. Abandonar la llamada da la oportunidad de que otro cuidador utilice el dispositivo.

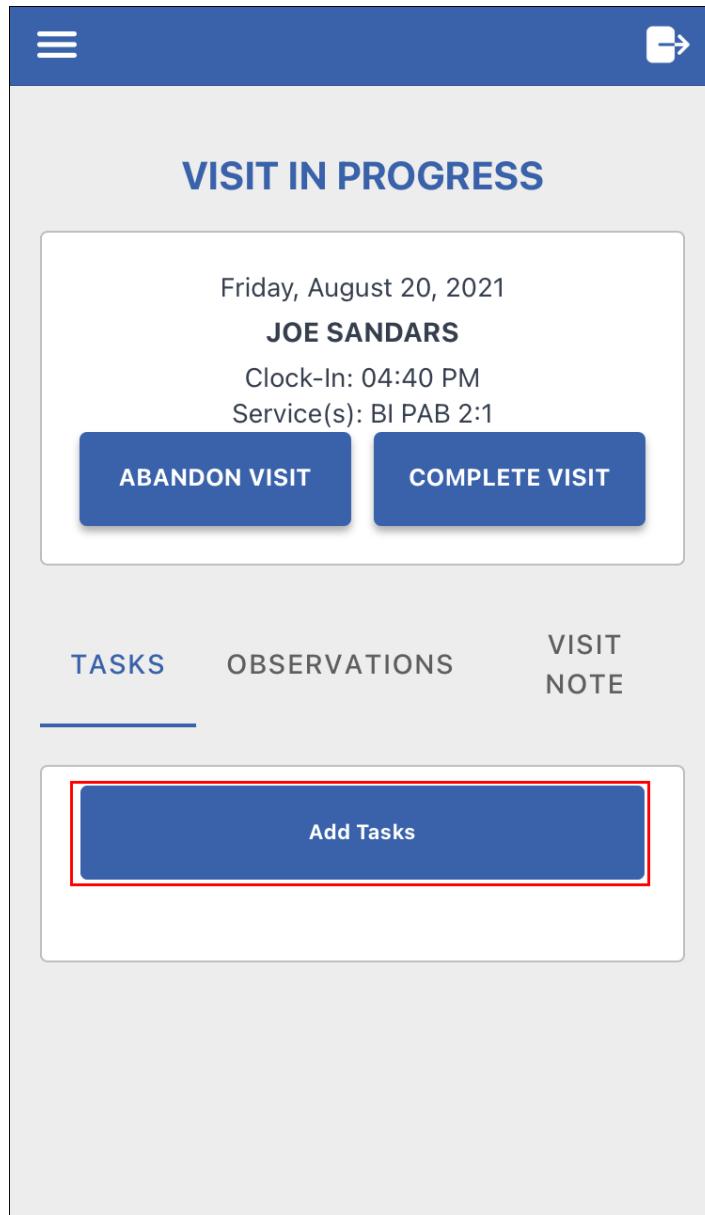
The screenshot shows a mobile application interface for managing group visits. At the top, there's a blue header bar with a menu icon (three horizontal lines) and a share icon (square with an arrow). The main title is "GROUP VISIT" and below it is "GROUP VISIT 737658".

The first client listed is "Julia Robers". Her service is "Speech Language Pathology Therapies (G0153)". To her right are two circular icons: a play button and a minus sign. The play button has a red square box around it.

The second client listed is "Juliet Montgomery". Her service is "RN Assessment (T1001)". To her right are two circular icons: a play button and a minus sign.

Both clients have the date "Friday, August 27" listed below their names.

3. Toque Añadir tareas para abrir la lista de tareas.



Completar una visita de grupo (personal)

4. Toque las tareas correspondientes en la lista de tareas.

Algunas tareas requieren que el usuario introduzca un valor en el campo (p. ej., peso, presión arterial o tarifa del coche).

5. Toque **Añadir tareas** para cerrar la lista de tareas.

The screenshot shows the Sandata mobile application interface. At the top, there is a blue header bar with a menu icon (three horizontal lines) and a navigation icon (arrow). Below the header, the title "VISIT IN PROGRESS" is displayed in large blue capital letters. Underneath the title, the date "Friday, August 20, 2021" and the patient name "JOE SANDARS" are shown. Below the patient name, the clock-in time "Clock-In: 04:40 PM" and service information "Service(s): BI PAB 2:1" are listed. Two large blue buttons are present: "ABANDON VISIT" on the left and "COMPLETE VISIT" on the right. Below these buttons, there are three tabs: "TASKS" (which is selected and highlighted in blue), "OBSERVATIONS", and "VISIT NOTE". The "TASKS" tab is currently active, showing a list of tasks with checkboxes. A red rectangular box highlights the checkboxes for "Administer Medication(s)", "Bed Bath", and "Brush Hair", all of which are checked. There is also an "Add Tasks" button at the top of the task list.

<input checked="" type="checkbox"/> Administer Medication(s)
<input type="checkbox"/> Assist/Feed
<input checked="" type="checkbox"/> Bed Bath
<input type="checkbox"/> Bed Mobility/Transfers
<input type="checkbox"/> Bedpan
<input type="checkbox"/> Blood Glucose Monitoring
<input type="checkbox"/> Blood Pressure
<input checked="" type="checkbox"/> Brush Hair
<input type="checkbox"/> Catheter Care

6. Toque Tarea completada, Tarea no completada o Cliente rechazado.

The image shows a mobile application interface for completing a group visit. At the top, there is a blue header bar with a menu icon (three horizontal lines) on the left and a share icon (square with a curved arrow) on the right. Below the header, there are three tabs: "TASKS" (highlighted in blue), "OBSERVATIONS", and "VISIT NOTE".

The main content area displays three tasks, each with a red-bordered box around its options:

- Administer Medication(s) ***
 - Task Completed
 - Client Refused
 - Task Not Completed
- Bed Bath ***
 - Task Completed
 - Client Refused
 - Task Not Completed
- Brush Hair ***
 - Task Completed
 - Client Refused
 - Task Not Completed

Completar una visita de grupo (personal)

7. Pulse COMPLETAR VISITA.

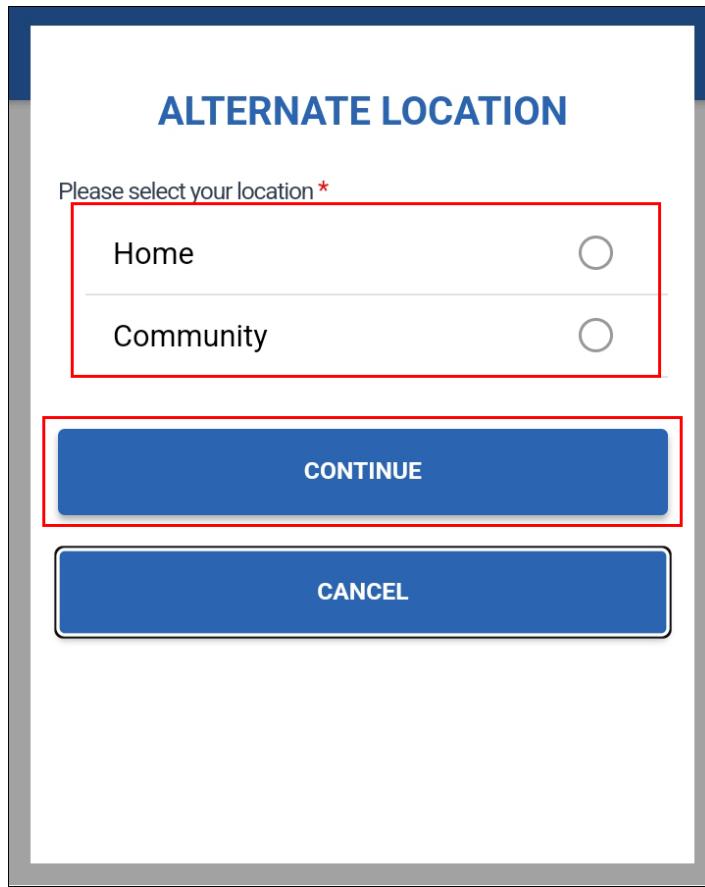
The screenshot shows a mobile application interface for managing patient visits. At the top, there is a blue header bar with a menu icon on the left and a share icon on the right. Below the header, the title "VISIT IN PROGRESS" is displayed in bold blue capital letters. Underneath the title, the date "Friday, August 20, 2021" is shown, followed by the patient's name "JOE SANDARS". Below the name, the clock-in time "Clock-In: 04:40 PM" and service information "Service(s): BI PAB 2:1" are listed. Two blue rectangular buttons are present: "ABANDON VISIT" on the left and "COMPLETE VISIT" on the right, with the "COMPLETE VISIT" button highlighted by a red rectangular border. Below these buttons, there are three tabs: "TASKS", "OBSERVATIONS", and "VISIT NOTE", with "TASKS" being the active tab. The "TASKS" section contains a blue button labeled "Add Tasks" and a list of tasks with checkboxes. Several tasks have been checked, including "Administer Medication(s)", "Bed Bath", and "Brush Hair".

TASKS	OBSERVATIONS	VISIT NOTE
<p>Add Tasks</p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Administer Medication(s)<input type="checkbox"/> Assist/Feed<input checked="" type="checkbox"/> Bed Bath<input type="checkbox"/> Bed Mobility/Transfers<input type="checkbox"/> Bedpan<input type="checkbox"/> Blood Glucose Monitoring<input type="checkbox"/> Blood Pressure<input checked="" type="checkbox"/> Brush Hair<input type="checkbox"/> Catheter Care		

8. Seleccione **Inicio o Comunidad**.

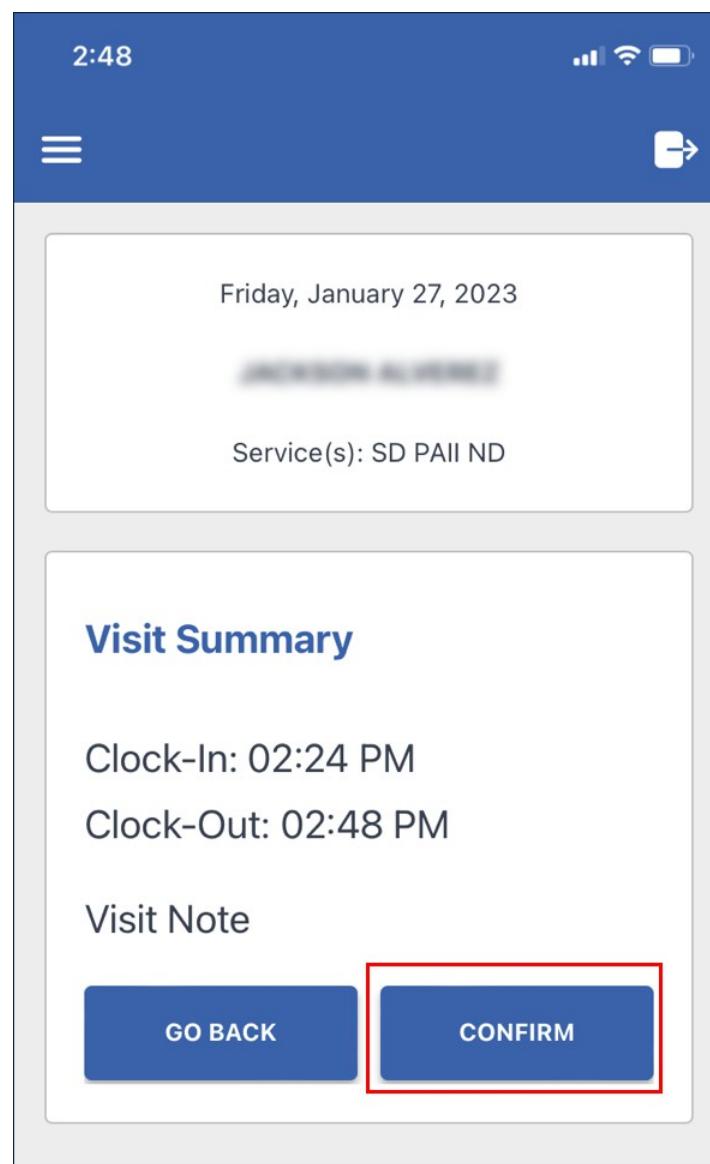
9. Toque **CONTINUAR**.

Esto registra la ubicación de la visita y continúa el proceso de entrada o salida de llamada.



Completar una visita de grupo (personal)

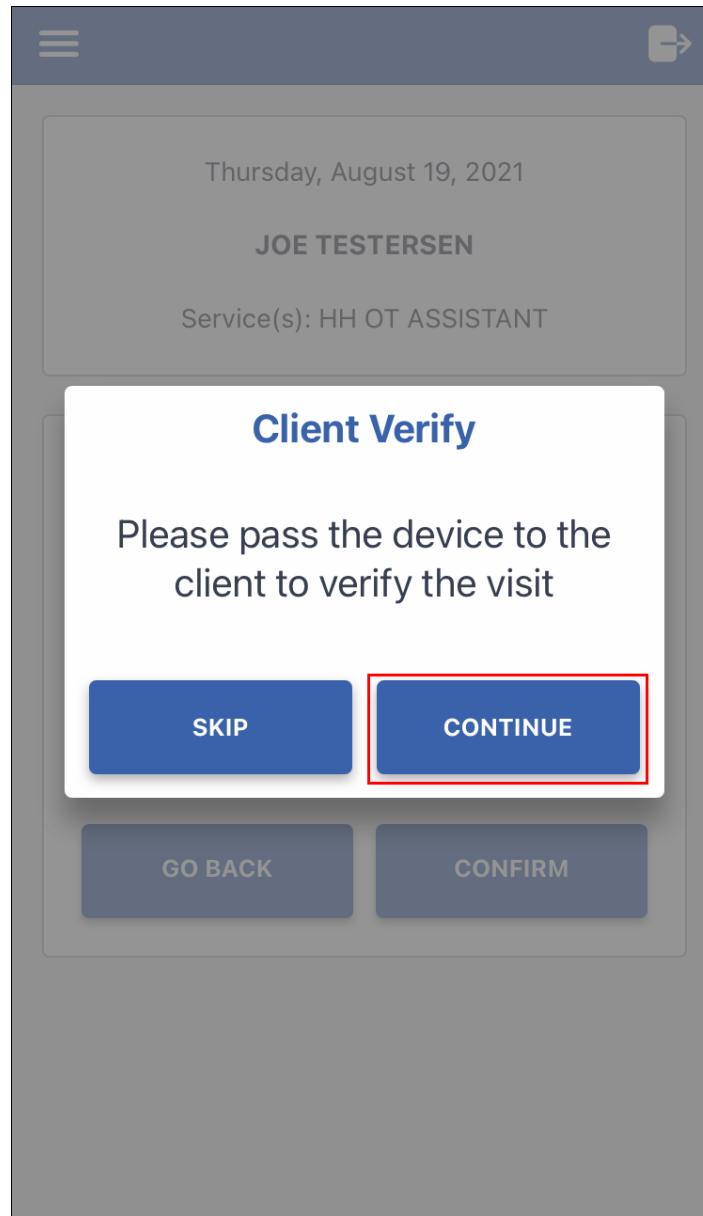
10. Toque CONFIRMAR.



Completar una visita de grupo (confirmación del cliente)

1. Toque **CONTINUAR**.

Pase el dispositivo al cliente para verificar la visita.



Finalización de una visita de grupo (convención del cliente firma)

2. Seleccione un idioma de la lista.
3. Toque CONTINUAR.

CONFIRM LANGUAGE

Thursday, August 19, 2021

JOE TESTERSEN

Service: HH OT ASSISTANT

Please select your preferred language

English ✓

Ilokano

Tagalog

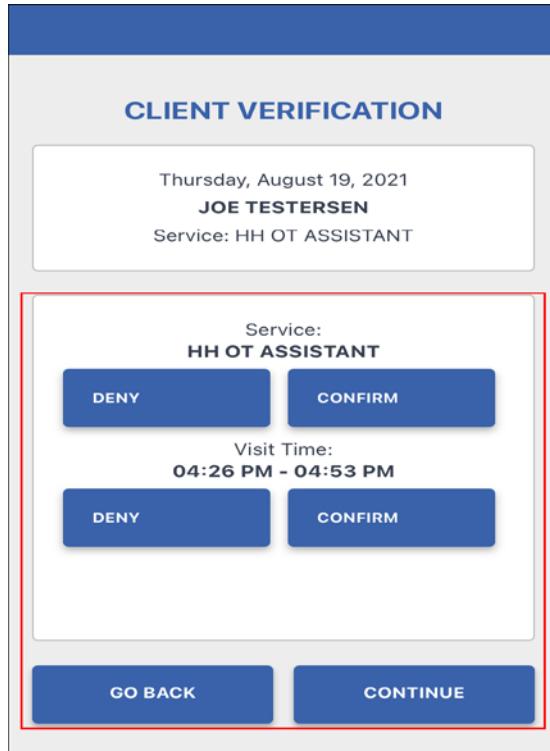
粵語

普通話

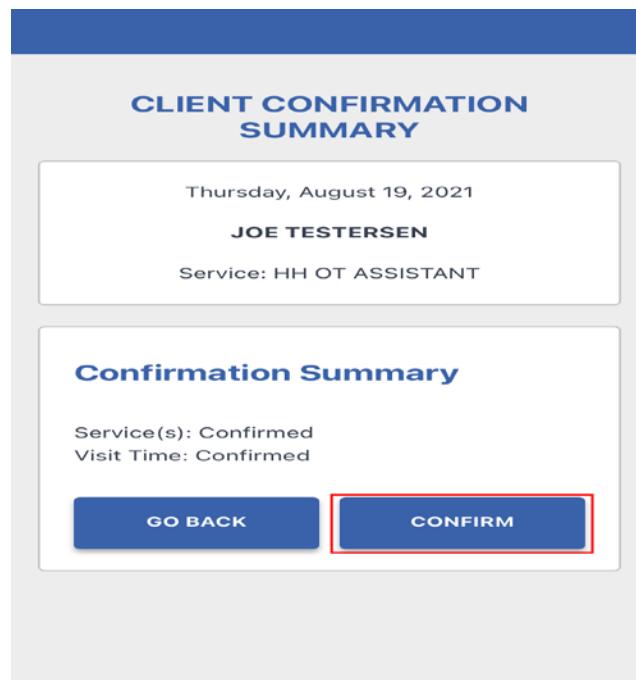
CONTINUE

Finalización de una visita de grupo (convención del cliente firma)

4. Toque **CONFIRMAR** o **DENEGAR** para registrar la aprobación o el rechazo del servicio y la hora de la visita.
5. Toque **CONTINUAR**.



6. Toque **CONFIRMAR**.

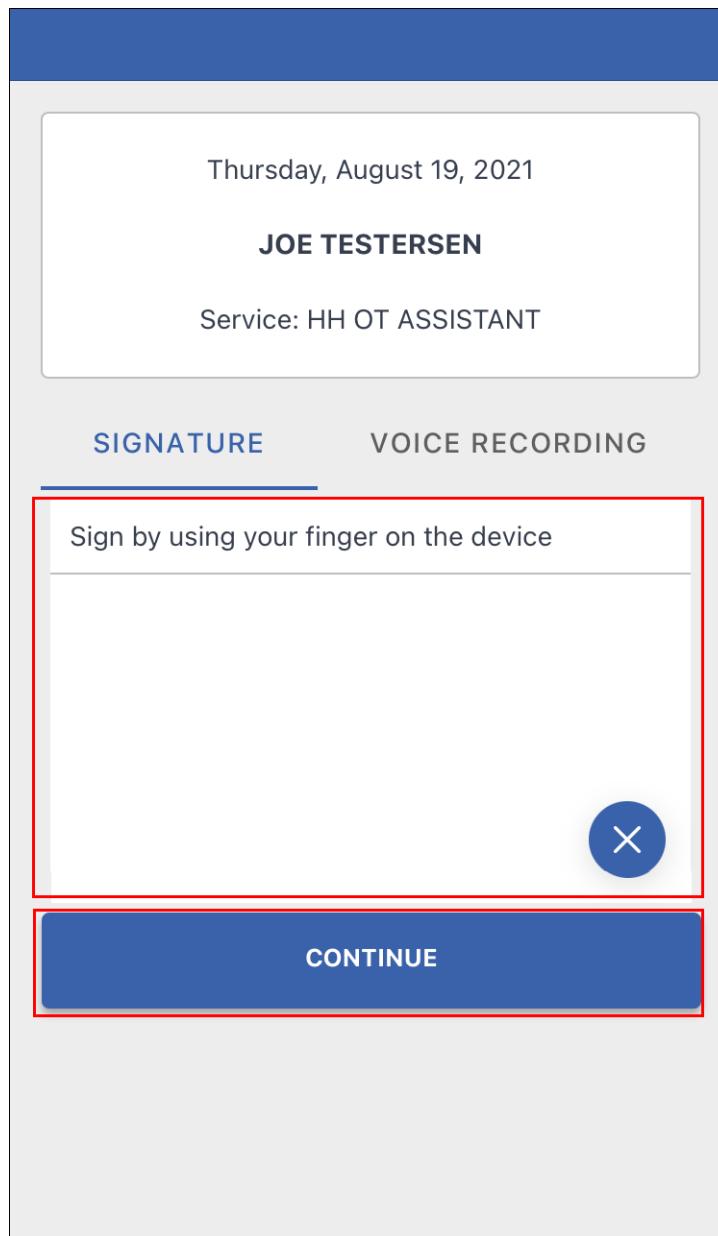


Finalización de una visita de grupo (convención del cliente firma)

7. Toque FIRMA o GRABACIÓN DE VOZ.

A. FIRMA.

- i. Firme el dispositivo con un dedo.
- ii. Toque CONTINUAR.

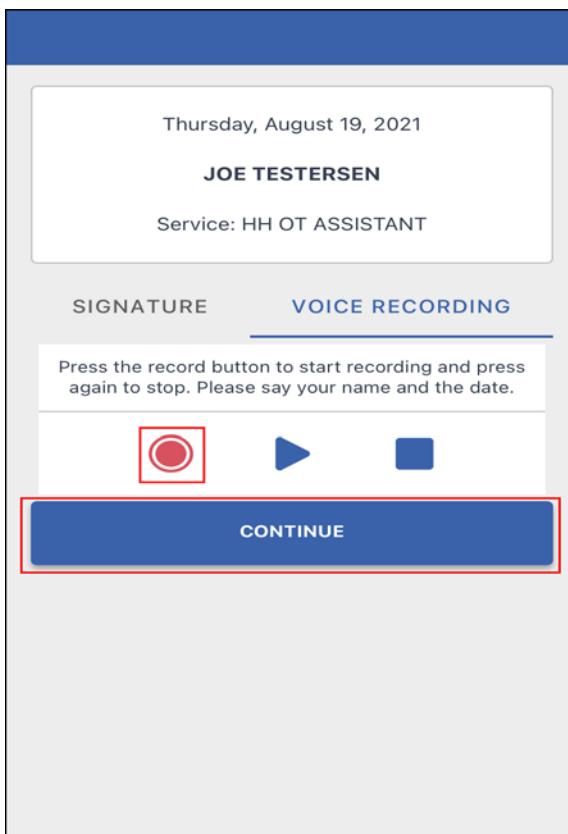


Nota:

Toque (☒) para borrar el campo de firma.

B. GRABACIÓN DE VOZ.

- i. Toque **Grabar** (●).
- El cliente habla su nombre y la fecha en el dispositivo.
- ii. **Pulse** el botón de grabación para detener la grabación.
- iii. Toque **CONTINUAR**.



Nota:

Toque Grabar para sobrescribir una grabación de voz existente.

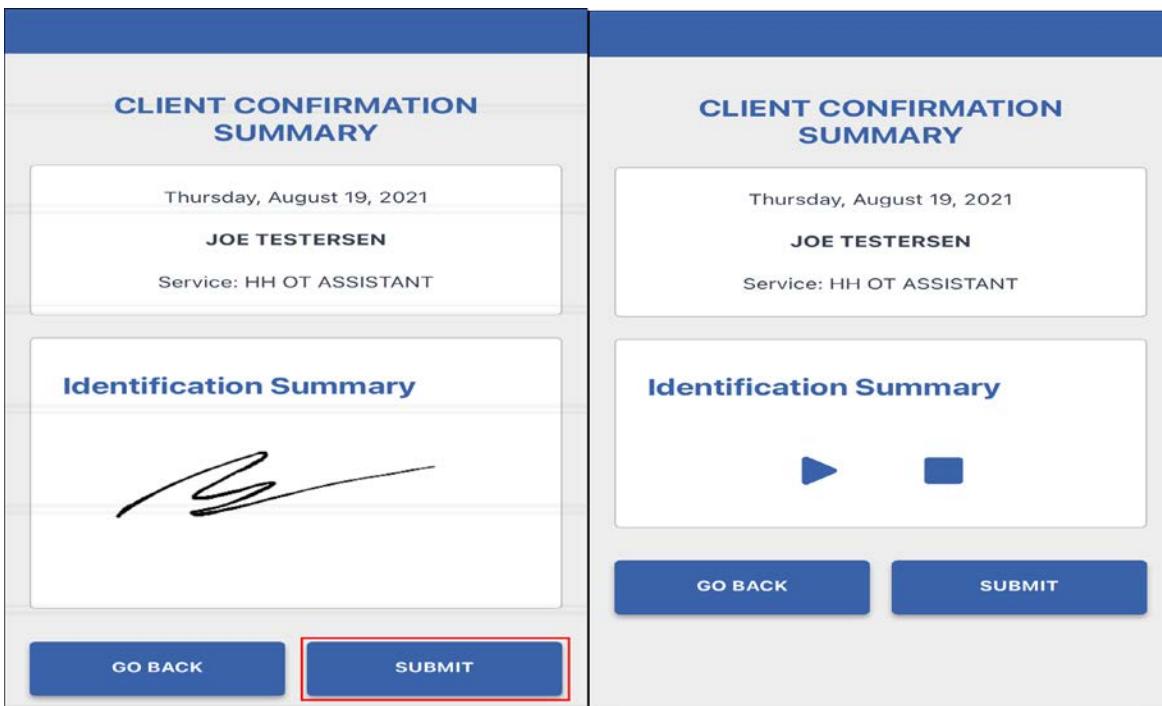


Nota:

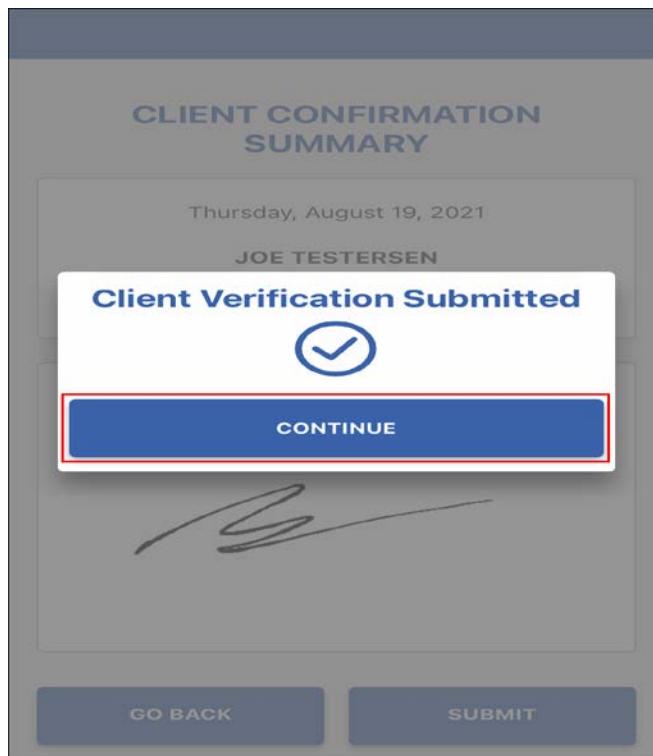
Las grabaciones de voz pueden durar un máximo de 15 segundos. Haga clic en el botón Reproducir para reproducir el audio grabado.

Finalización de una visita de grupo (convención del cliente firma)

8. Toque ENVIAR.



9. Toque CONTINUAR.



Nota:



Después de completar la visita, se cerrará automáticamente la sesión de la aplicación.
Vuelva a iniciar sesión y repita el proceso de realización de una visita para cualquier cliente adicional en la visita del grupo, según corresponda.