

TRABAJADOR _____

ID DE TRABAJADOR _____

| Instrucciones para instalar la aplicación AuthentiCare 2.0 para móviles en su dispositivo móvil | |
|---|--|
| 1. | Desde su teléfono móvil, instale la aplicación AuthentiCare 2.0 para móviles desde Google Play Store para Android o Apple Store para iOS (iPhone). Toque en Abrir para abrir AuthentiCare 2.0. |
| 2. | Toque Permitir que AuthentiCare 2.0 acceda a la ubicación de este dispositivo y toque en Permitir que AuthentiCare 2.0 realice y maneje llamadas de teléfono. |
| 3. | <p>La primera pantalla requiere que ingrese un código de ajuste. El Código de Ajuste designa en qué ambiente estará trabajando (Vivo/Producción o Prueba/Capacitación). Ingrese el Código de Ajuste y toque Enviar.</p> <p>Código de Ajuste de Producción = NEVADAPRD. Código de Ajuste de Capacitación = NEVADACATFDX</p> <p>Importante: Al ingresar el Código de Ajuste y tocar en Enviar, el usuario acepta el Contrato de Licencia del Usuario Final. La Licencia del Usuario Final se puede consultar en 'Ver el Contrato de Licencia del Usuario Final' antes de tocar en Enviar.</p> <p>Importante: Para cambiar el Código de Ajuste, haga clic en Ajustes > Restaurar y Cambiar el Código de Ajuste, para ingresar el código que corresponda (de Producción o Capacitación)</p> |
| 4. | Luego de ingresar el código de ajuste y enviarlo, se le dirigirá a la pantalla de Inicio de Sesión. Toque en Ajustes luego Ver Identificador del Dispositivo para obtener el ID del Dispositivo. La Agencia del Proveedor necesitará el ID del Dispositivo para ingresar la página de <i>Ajustes de la Entidad del Trabajador</i> en AuthentiCare. Copie su ID de Dispositivo y proporciónelo a su Administrador de la Agencia de Proveedor de AuthentiCare. |
| 5. | <p>Antes de poder Iniciar Sesión, necesitará obtener y confirmar lo siguiente de su Agencia de Proveedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obtenga su ID de Trabajador de AuthentiCare y Contraseña Móvil • Confirme que su Agencia de Proveedor haya seleccionado "habilitado para móvil" para el Proveedor y la Página de Ajustes de la Entidad del Trabajador. • Confirme que su Agencia de Proveedor haya ingresado su ID de Dispositivo en su registro de Trabajador |
| 6. | Si se completa el Paso 5, ingrese su ID de Trabajador y Contraseña Móvil y toque Iniciar Sesión . |

Instrucciones para Iniciar o Cerrar Sesión en la aplicación AuthentiCare para móviles.

| | |
|----|--|
| 1. | <p>Usted está en la ubicación del cliente. Si su Proveedor creó eventos programados para usted, verá una o más tarjetas del cliente para cada visita programada para ese día. Toque en la tarjeta del cliente para ver la cita para la que fue convocado. De lo contrario, toque Nuevo Inicio de Sesión.</p> <p>Si el cliente se encuentra en función de su ubicación: Toque el nombre del cliente que se atenderá. Verifique el domicilio del cliente y la ubicación que se atenderá. Toque Servicios. Seleccione el servicio, toque HECHO. Si se requiere, ingrese las Millas y la Hora del Viaje. Toque Inicio de Sesión.</p> <p>Si el cliente NO se encuentra en función de su ubicación: Aparecerá un mensaje de que no se encontró ningún cliente. Toque Buscar Cliente. Ingrese el Apellido del Cliente o la ID de Medicaid del Cliente al que atenderá. Si lo encuentra, toque el nombre del cliente que se atenderá. Verifique el domicilio del cliente y la ubicación que se atenderá. Toque Servicios. Seleccione el servicio, toque HECHO. Si se requiere, ingrese las Millas y la Hora del Viaje. Toque Inicio de Sesión.</p> |
| 2. | <p>Se mostrará una pantalla que indicará que se inició sesión correctamente; toque OK.</p> |
| 3. | <p>Aparecerá la pantalla de Cerrar Sesión. Si se requiere, toque Actividades para abrir la lista. Elija una o más Actividades; toque Hecho. Si es necesario, toque Observaciones para abrir la lista. Elija una o más Observaciones; toque Hecho. Opcionalmente, toque Notas para ingresar notas sobre la visita.</p> <p>Nota: Para volver al Menú Principal luego de completar el Inicio de Sesión, toque el botón para ir hacia atrás del dispositivo móvil. En el Menú Principal, verá la Tarjeta del Cliente en estado “En progreso: Cierre de Sesión Pendiente”. Toque en la Tarjeta del Cliente para completar el proceso de Cierre de Sesión.</p> |
| 4. | <p>Si el servicio requiere de una autorización y el Cliente está disponible, toque Continuar a Aprobación del Cliente. Siga las instrucciones para completar el proceso de Aprobación del Cliente.</p> |
| 5. | <p>Si el Cliente no está disponible, toque Omitir Aprobación. Aparecerá la pantalla que indicará que se cerró la sesión con éxito. Toque OK. Se mostrará la pantalla de Detalles de la Visita. Toque en el botón para ir hacia atrás del dispositivo móvil para ver la visita completada. Para ver los detalles de la visita, toque la Tarjeta del Cliente.</p> |
| 6. | <p>Todos los datos guardados, excepto las visitas almacenadas, se borrarán a las 4:00 a. m. cada mañana por motivos de privacidad y seguridad. Para ver los datos almacenados, se debe iniciar sesión en la aplicación móvil.</p> |

Nota importante: Si su dispositivo móvil pierde conexión de WiFi o celular, el cartel de la pantalla de la aplicación móvil se pondrá rojo y mostrará “No hay conexión de datos”. Las visitas igualmente se podrán completar, pero quedarán en una fila. Una vez que su dispositivo móvil vuelva a tener conexión WiFi o celular, el cartel de la pantalla rojo y el mensaje desaparecerán y los datos de la visita que se encuentren en la fila se transmitirán automáticamente.