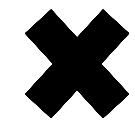


MI PLAN DE PREPARACIÓN – VISITAS DOMICILIO DIGITALES

ANTES DE LA CITA

¡Arrastra una **X** al cuadro correspondiente cuando termines una actividad!



1 PREPARANDO LA TECNOLOGIA

- Mi dispositivo móvil es

- Encuentra las cámaras, altavoces, micrófono en la tableta o teléfono celular.
- Conéctate a wifi/internet.
- Verificar su cuenta de correo electrónico. Si no tiene uno, hay que sacar una cuenta. Mi correo electrónico es:

- Determine el software o la aplicación de "plataforma" utilizada para la visita virtual. El nombre es:

- Descargue el software o la aplicación de la "plataforma" del sitio web/tienda de aplicaciones o google play.
- Localice la plataforma en el dispositivo. Fijase del icono para que pueda encontrarlo otra vez.
- Asegurarse que la cuenta está completa o el portal del paciente tiene la información que necesita. Puede requerir un enlace y una contraseña temporal enviados por el proveedor.
- Familiarize yourself with the portal or platform.

2 SUS NECESIDADES INDIVIDUALES

- Identifique al "ayudante" si es necesario. Mi ayudante de telemedicina es:

- Piensalo y habla sobre las necesidades, expectativas y privacidad con su ayudante.
- Determinar las "ayudas" para tener a mano:

- Explore y encuentre funciones de su móvil que pueden ser útiles:

- Explore y encuentre funciones integradas en la plataforma que pueden ser útiles:

3 PREPARAR SU ESPACIO

- Seleccione la sala/espacio para la visita virtual.
- ¿Se puede cerrar la puerta en el espacio? ¿Hay electricidad?
- Encuentra una mesa o escritorio para su tableta, teléfono o computadora. ¿Es la silla cómoda? ¿Tiene un apoyo para su teléfono para que tenga los manos libres?
- ¿Cómo está la iluminación, la luz de fondo, los deslumbramientos, la posición de su tableta/teléfono y lo que aparece en el fondo?

4 PREPARACIÓN PERSONAL

- Haz la cita de telemedicina.
- Determine cómo cancelar/reprogramar/solucionar problemas con el proveedor
- Verifique que la apariencia sea la adecuada
- Crear una lista de artículos para tener a mi lado para la visita (tarjeta de seguro e identificación)
- Comprender la etiqueta en línea y la cadencia de conversación
- Comprender los límites de la visita virtual

5 SALUD Y MEDICINA

- Complete el registro y los formularios previos a la visita
- Complete cualquier trabajo de laboratorio previo a la visita, etc
- Recopile cualquier trabajo de laboratorio anterior relevante y resultados de pruebas (con fechas)
- Cree una lista de todos los medicamentos. Incluye medicamentos de venta libre y suplementos.
- Recopile información de salud recopilada por usted mismo: presión arterial, peso, temperatura, glucosa en sangre, etc.
- Información de la farmacia:-----
- Compile una lista de síntomas, preocupaciones, imágenes, condiciones de salud/diagnóstico.
- Haz una lista de preguntas. Consideración de enviar al proveedor antes de la visita.

A PROGRAM OF



BRIDGINGAPPS

MI PLAN DE PREPARACIÓN – VISITAS DOMICILIO DIGITALES

DIA DE LA CITA

1 PLAN PARA EL DIA DE LA CITA

- Completar la rutina del día antes de la hora de la cita para la preparación personal.
- Configure el espacio de su área de citas.
- Coloca tu dispositivo en su posición, enchufado y conectado a Internet.
- Tener artículos "al lado" y papel/bolígrafo.
- El ayudante está listo. Revisa las expectativas.
- Número de teléfono del proveedor:

2 "LLEGANDO" A LA CITA

- Conéctese a la cita a través del portal, enlace, etc. al menos 10 minutos antes.
- Saluda al proveedor. Responde a las preguntas de seguridad.
- Presenta al "ayudante" y explica por qué está ahí.
- Informar al proveedor de cualquier problema (audición, visión, tecnología, etc.)
- Resume el motivo de la cita. Informa si tienes una lista de problemas y/o preguntas .

3 PRIVACIDAD Y SEGURIDAD

- La habitación/ambiente donde estarás está configurada para privacidad y libre de distracciones.
- Verifica la privacidad de la conexión a Internet.
- Formulario de privacidad de HIPPA completado en el chequeo previo a la cita.
- Comunícate si quieres grabar o tomar capturas de pantalla.

4 CORRECCIÓN DE FALLAS

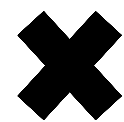
- Plan para si la conexión a Internet es pobre o lenta.
- Plan de respaldo si no se puede conectar.
- Estrategias si no entiendes al proveedor

5 RESUMEN DE VISITA

- Revisa tu lista de discusión.
- Resumen de visita/plan.
- Cuidado adicional: ¿Referencias? ¿Servicios sociales? ¿Terapias? ¿Trabajos de lab/pruebas?
- ¿Nuevas recetas/recambios? Donde/como.
- Cita de seguimiento programada.
- ¿Es necesario hacer una visita en persona?
- La mejor manera de seguir comunicando.

NOTAS:

¡Arrastra una X al cuadro correspondiente cuando termines una actividad!



MI PLAN DE PREPARACIÓN – VISITAS DOMICILIO DIGITALES

Después De Tu Visita Virtual De Salud

1 Tu Plan De Tratamiento

- Llenando y rellenando recetas de forma virtual.
- Verifique la información de su farmacia en el portal del paciente de su proveedor.
- Considere otras aplicaciones de administración de medicamentos para ayudarlo.
- Continúe con más análisis de sangre y pruebas.
- Ordene cualquier producto médico sugerido.

2 Atención de Seguimiento y Referencias

- Programa cita de seguimiento con tu proveedor. Visita virtual o en persona.
- Programe referencias con especialistas, terapeutas, etc. Verifique qué plataformas de portal se utilizan y obtenga si es necesario.
- Regístrese en el portal del paciente del proveedor si es necesario.
- Comunique cualquier otra pregunta/información con el proveedor después de la visita.

3 Gestión del Papeleo

- Familiarícese con su(s) cuenta(s) del portal del paciente y dónde se encuentran los resultados de las pruebas y los resúmenes de visitas.
- Localicé área en portal(es) para trámites de facturación y seguros.
- Consejos generales de tecnología para su documentación médica y mantenimiento de registros. Aplicaciones de escáner.
- Considere otras opciones de aplicaciones de organización para ayudarlo.

NOTAS:

Más Ayuda, Recursos y Servicios En:

<https://bridgingapps.org/>

Info del proveedor:

Info de la farmacia:

ID de inicio de sesión del portal del paciente:

¡Arrastra una X al cuadro correspondiente cuando termines una actividad!

