

SmartEMA – Instrucciones de uso

Contenido

1. Acceder a SmartEMA.....	1
2. Crear un paciente	2
3. Crear un registro con plantilla y editarlo	2
4. Modificar un registro.....	3
5. Crear un registro desde cero.....	5
6. Asignar registros a un paciente.....	7
7. Añadir notificaciones.....	8
8. Duplicar un registro.....	9
9. Ver registros	10

1. Acceder a SmartEMA

A continuación les vamos a mostrar cómo registrarse en la página web de SmartEMA.

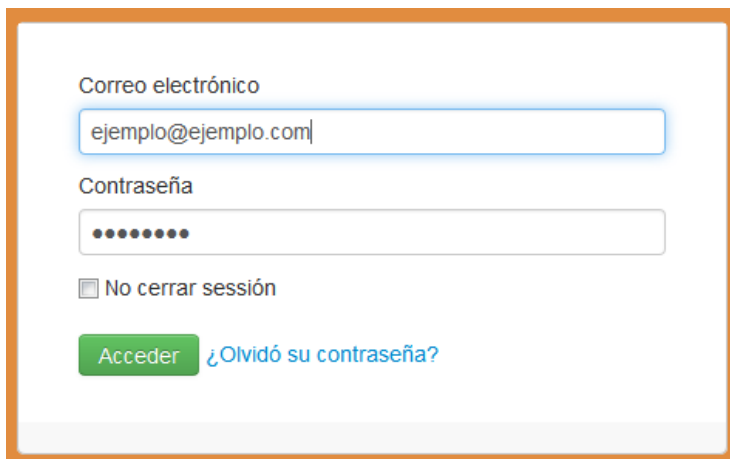
Ingresar en la página es muy sencillo, sólo deberá introducir su correo electrónico y la contraseña que recibió por correo electrónico:

Su usuario y contraseña para la aplicación web son los siguientes:

Dirección: <https://app.smartema.com/>

Correo electrónico: ejemplo@ejemplo

Contraseña: 123456789



The image shows a login form for SmartEMA. It has a light gray background and is enclosed in a thin orange border. At the top, it says "Correo electrónico" above a text input field containing "ejemplo@ejemplo.com". Below that, it says "Contraseña" above a password input field with seven dots. There is a checkbox labeled "No cerrar sesión" which is currently unchecked. At the bottom, there is a green button labeled "Acceder" and a blue link labeled "¿Olvidó su contraseña?".

2. Crear un paciente

1. Una vez dentro de la página, empezaremos por dar de **alta a un paciente**. Por defecto, nada más entrar en la web estaremos en el apartado pacientes.



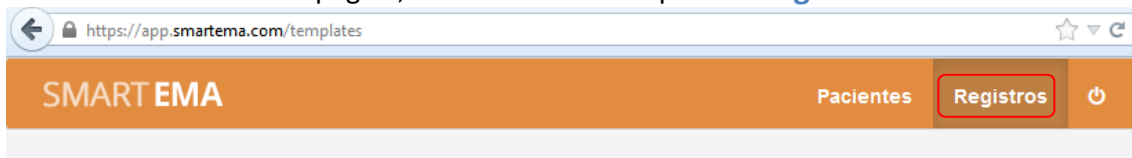
Pulsamos el botón “añadir”

2. A continuación generaremos el **perfil del paciente**, asignándole un **identificador** y agregando el **correo electrónico**.

3. Crear un registro con plantilla y editarlo

A continuación les vamos a mostrar cómo crear un registro en SmartEMA partiendo de una plantilla y editarlo.

1. Una vez dentro de la página, haremos clic en el apartado **registros**.



2. Si queremos crear un registro nuevo, haremos clic en “**Añadir registro**”



3. Lo primero que debe hacer es darle un **nombre**, en este caso llamaremos al registro "Registro Ejemplo"

4. Ahora debemos elegir **el tipo de registro** o plantilla que vamos a usar. Las opciones son: registro ABC, diario de actividad y registro vacío.

En este primer ejemplo elegiremos un registro ABC.

Nuevo registro

Título del registro
Registro Ejemplo

Tipo de registro
Seleccione un tipo de registro
Seleccione un tipo de registro
Diario de actividad
Registro vacío
Registro ABC

Si no queremos hacer ningún cambio, el registro ya está creado y listo para ser **asignado**.

Pero también tenemos las opciones de cambiar "**Duplicar**" "**Eliminar registro**" y "**Editar preguntas**"

Registro Ejemplo ✎

Duplicar Eliminar registro Editar preguntas

¿Dónde estoy?
Anota aquí dónde te encuentras, qué haces, qué está ocurriendo y qué personas están presentes contigo.

¿Qué pienso?
Anota aquí lo que pasa por tu cabeza en estos momentos, tal cual lo estás pensando, de la forma más literal posible.

4. Modificar un registro


Después de crear un registro podemos querer modificarlo.

1. Nos dirigimos al registro en cuestión dentro de "**registros**"
2. Si queremos modificar el **nombre del registro**, pulsamos el icono de edición del nombre:

Volver a registros

Registro Ejemplo ✎

Y aparecerá un espacio donde podremos cambiar el nombre:



Volver a registros

Registro Ejemplo

Guardar

Pulsamos el botón **guardar** y habremos cambiado el nombre del registro.

3. Si lo que queremos es **editar las preguntas**



Volver a registros

Registro Ejemplo

Duplicar

Eliminar registro

Editar preguntas

haremos clic en el botón **editar** preguntas:

Veremos todas las preguntas con sus aclaraciones. Podemos eliminar preguntas, editarlas o añadir nuevas:



Edición de registro

Pregunta [Eliminar pregunta](#)

Título de la pregunta

¿Dónde estoy?

Tipo de respuesta

Texto

Aclaración

Anota aquí dónde te encuentras, qué haces, qué está ocurriendo y qué personas están presentes contigo.

Podremos modificar:

- el título de la pregunta
- el tipo de respuesta (texto o numérica)
- la aclaración, donde daremos indicaciones al paciente sobre cómo rellenar la pregunta.

4. Para añadir una nueva pregunta nos dirigimos al final de la página donde haremos clic en “**Añadir otra pregunta**”:

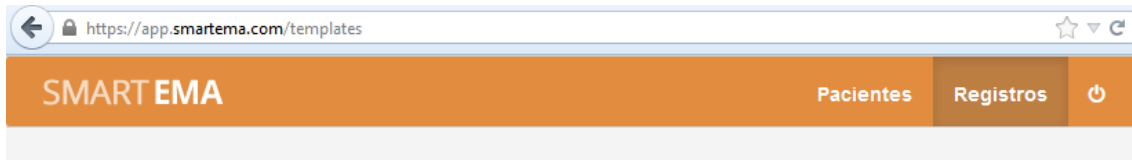
Añadir otra pregunta

5. Una vez realizados los cambios, hacemos clic en “**Guardar**” y el registro ya está listo para ser asignado.

Guardar Cancelar

5. Crear un registro desde cero

Una vez dentro de la página web de SmartEMA, haremos clic en el apartado **registros**.



Si queremos crear un registro nuevo, haremos clic en “**Añadir registro**”



1. Lo primero que debe hacer es darle un **nombre**, en este caso llamaremos al registro “Registro Ejemplo 2”
2. Ahora debemos elegir el tipo de registro o plantilla que vamos a usar. Las opciones son: registro ABC, diario de actividad y registro vacío.
3. Elegiremos **registro vacío** y haremos clic en **guardar**

Título del registro
Registro Ejemplo 2

Tipo de registro
Seleccione un tipo de registro
Diario de actividad
Registro vacío
Registro ABC

4. Para crear preguntas haremos clic en donde dice No tiene ninguna pregunta agregada, puede **agregar preguntas aquí**



5. A continuación haremos clic en donde dice **“Añadir una pregunta”**.

NOTA: Es recomendable tener un boceto previo del registro así como de las aclaraciones o explicaciones a cada pregunta. En este ejemplo crearemos un registro con dos preguntas.

Edición de registro

[Añadir una pregunta](#)

Guardar

Cancelar

6. En el primer espacio escribiremos el **enunciado de la pregunta**. En este ejemplo será ¿qué estás haciendo?, en el apartado **tipo de respuesta** dejaremos que sea de texto y en **aclaración** escribiremos una aclaración o explicación a la pregunta, en este caso sería: Describe lo que estás haciendo en estos momentos.

Pregunta [Eliminar pregunta](#)

Título de la pregunta

¿Qué estás haciendo?

Tipo de respuesta

Texto

Aclaración

Describe lo que estás haciendo en estos momentos

7. Como en este ejemplo queremos que el registro tenga dos preguntas, haremos clic sobre el botón, **“Añadir otra pregunta”** para crear la segunda.

[Añadir otra pregunta](#)

Guardar

Cancelar

En este ejemplo en título de la pregunta escribiré “¿Cuál es el grado de bienestar que sientes en estos momentos?”, en el **tipo de respuesta** elegiré del desplegable la opción **numérica** porque para comodidad del paciente se desplegará automáticamente el teclado numérico cuando tenga que responder este apartado.

Pregunta [Eliminar pregunta](#)

Título de la pregunta

¿Cuál es el grado de bienestar que sientes en estos momentos?

Tipo de respuesta

Texto

Texto

Numérica

En aclaración escribiré lo siguiente:
en una escala de 0 a 10 indica el grado de satisfacción.

Aclaración

En una escala de 0 a 10 indica el grado de satisfacción.

[Añadir otra pregunta](#)

8. A continuación haremos clic en **guardar** y el registro se habrá creado correctamente.

Guardar

Cancelar

6. Asignar registros a un paciente.

A continuación les vamos a mostrar cómo registrarse en la página web de SmartEMA, Asignar registros a un paciente, crear notificaciones o avisos y ver las respuestas que envían a través de la aplicación móvil de SmartEMA.

Una vez que entramos en la página web de SmartEMA, lo primero que veremos será el listado de pacientes. En este ejemplo, sólo tenemos uno al que todavía no le hemos asignado ningún registro y que por lo tanto tampoco tiene actividad.

Pacientes [Añadir](#)

Identificador	Última actividad	Registro
Paciente Ejemplo	Sin actividad aún.	Sin registros aún.

1. Haremos clic sobre el nombre o identificador que le hemos asignado al paciente y a continuación pincharemos en el botón **editar**

Paciente 001 [Editar](#) [Eliminar](#)

[Asignados](#) [No asignados](#)

2. En la siguiente ventana verá el **perfil del paciente** y todos los registros que ha creado. Podrá asignarle uno o varios, marcando la casilla correspondiente.

Edición de paciente

Identificador

Tipos de registro

Registro Ejemplo

Registro Ejemplo 2

Registro Ejemplo 2_001

Correo electrónico

Actualizar

Cancelar

3. Hacemos clic en el botón **actualizar** y el paciente ya puede rellenar los registros desde su móvil.

7. Añadir notificaciones

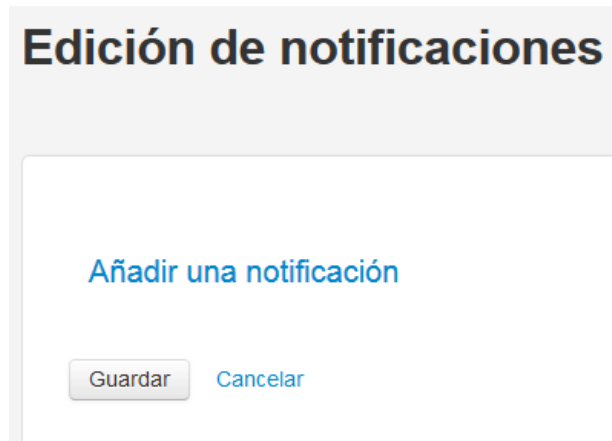
Para añadir una notificación simplemente volveremos a la **ficha del paciente**. Veremos tantas pestañas como registros hayamos creado. En cada **registro** tenemos la opción de añadir alertas que sonarán en el móvil del paciente del modo en que elijamos.

1. En primer lugar haremos clic en **“Añadir”**

Notificaciones

No tiene notificaciones asignadas. [Añadir](#)

2. En la siguiente ventana haremos clic en **“Añadir una notificación”**

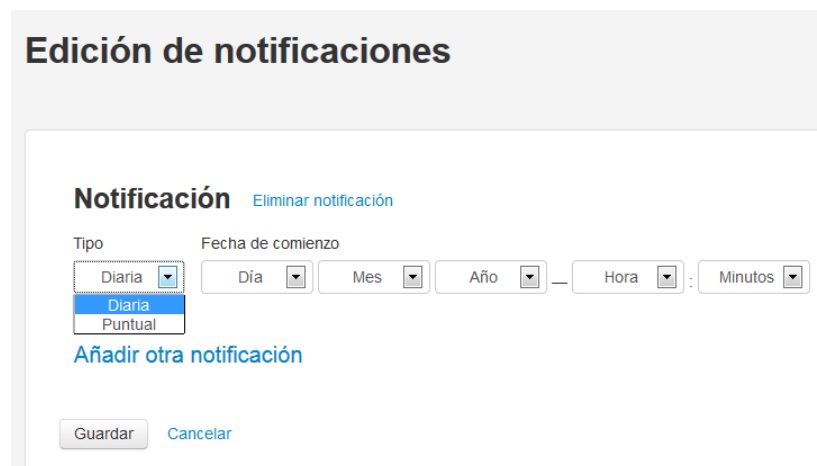


Edición de notificaciones

[Añadir una notificación](#)

[Cancelar](#)

3. A continuación deberemos rellenar los campos en función del **tipo** de notificación que queramos, **puntual** o **diaria**, y el resto de datos. Podemos crear tantas notificaciones como necesitemos haciendo clic sobre **“Añadir otra notificación”**



Edición de notificaciones

Notificación [Eliminar notificación](#)

Tipo: Fecha de comienzo: — :

[Cancelar](#)

[Añadir otra notificación](#)

4. Una vez hayamos finalizado haremos clic sobre el botón **“Guardar”**

8. Duplicar un registro.

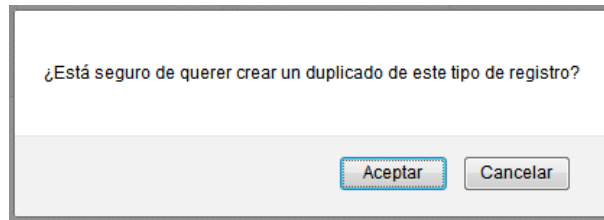
Cuando creamos un registro y se asigna a uno o varios pacientes, ese registro en concreto ya no podrá eliminarse ni editarse, para evitar la pérdida de datos por accidente. Por lo tanto, en el caso de que queramos asignar a un paciente un registro muy similar o parecido a uno que ya hemos creado nosotros, y no queremos empezar desde cero, lo que haremos será duplicarlo y realizar las modificaciones oportunas en ese registro.

1. Para ello debemos entrar en registros, seleccionar el registro que queremos duplicar, y hacer clic en el botón **Duplicar** registro:




Registro Ejemplo 2

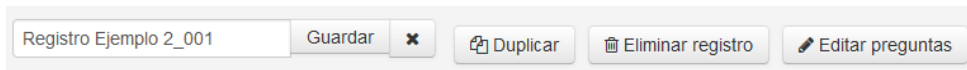
2. En el cuadro de diálogo que nos aparece pulsaremos en “Aceptar”.



3. Por defecto el registro se llamará como el original con la terminación _001.



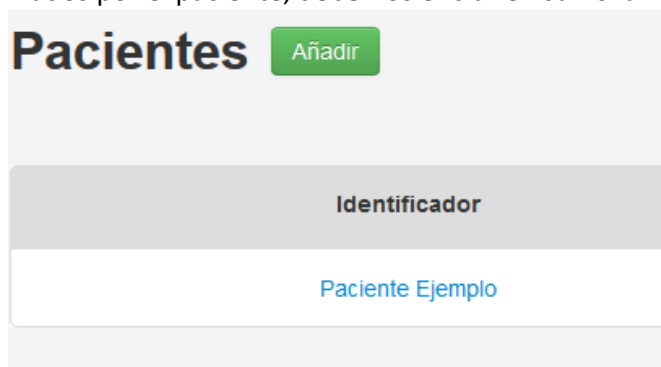
4. Cambiar el nombre es muy sencillo. Haremos clic en el símbolo del lápiz  y podremos renombrarlo



5. El registro ya se ha duplicado por lo que procederemos a editarlo de la misma forma en que se especificó en los apartados anteriores.

9. Ver registros

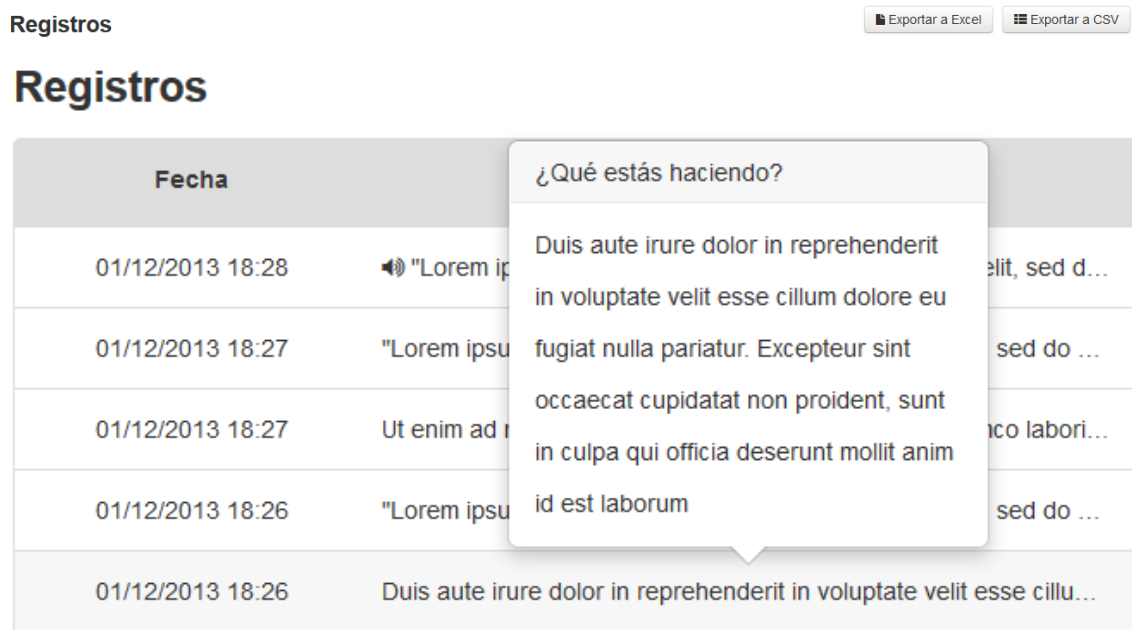
Para poder consultar los registros realizados por el paciente, debemos entrar en su ficha. Por defecto, nada más registrarse en la página web de SmartEMA estaremos en el apartado Pacientes. Por lo tanto tan sólo tendremos que hacer click en el nombre del paciente de que queremos ver los registros que ha realizado



1. Lo primero que nos encontramos en la ficha de nuestro paciente son las pestañas con los registros asignados (en este ejemplo serían “Registro Ejemplo” y “Registro Ejemplo 2”) seguidas de las notificaciones.



2. Tendremos que hacer scroll hacia abajo con el ratón para situarnos en la parte de la pantalla donde se encuentran los registros, en donde tendremos una visión general.



Para facilitar el trabajo, en el caso de que el texto introducido por el paciente fuese demasiado largo, sólo tendremos que movernos con el ratón por encima y automáticamente podremos ver en un cuadro el texto completo.

En caso de que queramos ver cada registro por separado, tan sólo deberemos hacer click sobre [Ver registro](#) y se abrirá una nueva página con el registro seleccionado.

Registro de paciente Paciente Ejemplo

01/12/2013 a las 18:27

[Volver a paciente](#)


¿Qué estás haciendo?


Texto
"Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum."

¿Cuál es el grado de bienestar que sientes en estos momentos?

Texto
5

Esto último es imprescindible en el caso de que el paciente haya contestado con audio o imagen y así poder tener acceso a dichos archivos en los botones **“Descargar audio”** y **“Descargar imagen”**

 [Descargar audio](#)

 [Descargar imagen](#)

Registro de paciente Paciente Ejemplo

01/12/2013 a las 18:34

[Volver a paciente](#)

¿Qué estás haciendo?

Respuesta sin texto. [🎵 Descargar audio](#)

¿Cuál es el grado de bienestar que sientes en estos momentos?

Respuesta sin texto. [🖼 Descargar imagen](#)