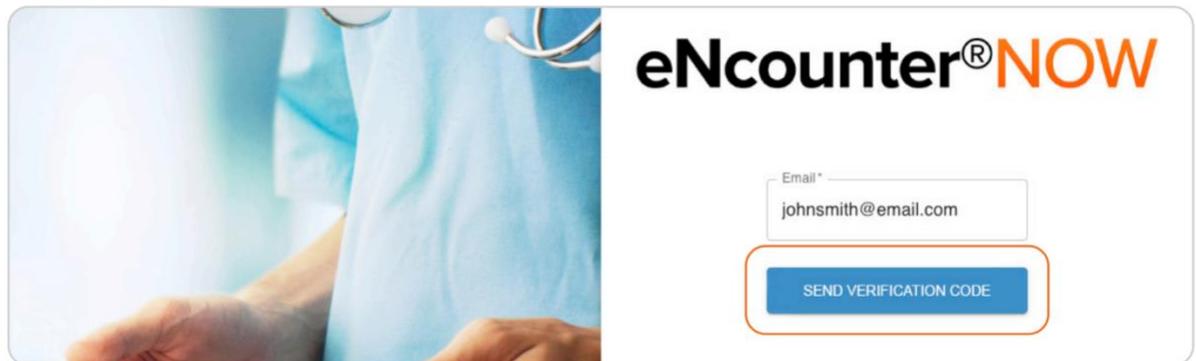


DOCUMENTO DE ENTRENAMIENTO

Visión General del Paciente

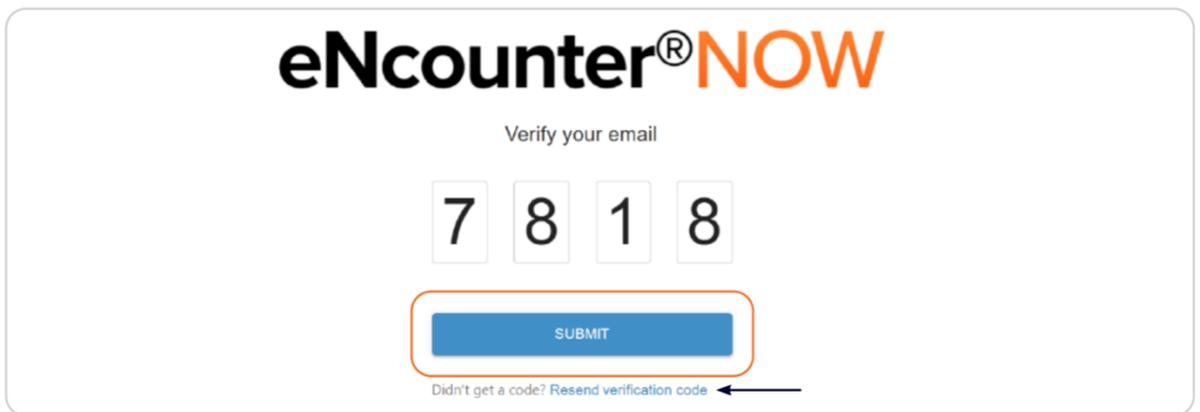
CÓMO CREAR UNA CUENTA

1. Ingresa la dirección de correo electrónico. Selecciona **ENVIAR CÓDIGO DE VERIFICACIÓN**, luego recupera el código que se envió al correo proporcionado.
2. Los usuarios pueden acceder a eNow a través del enlace proporcionado por correo electrónico o haciendo clic en el enlace de registro encontrado en el sitio web de su proveedor médico.



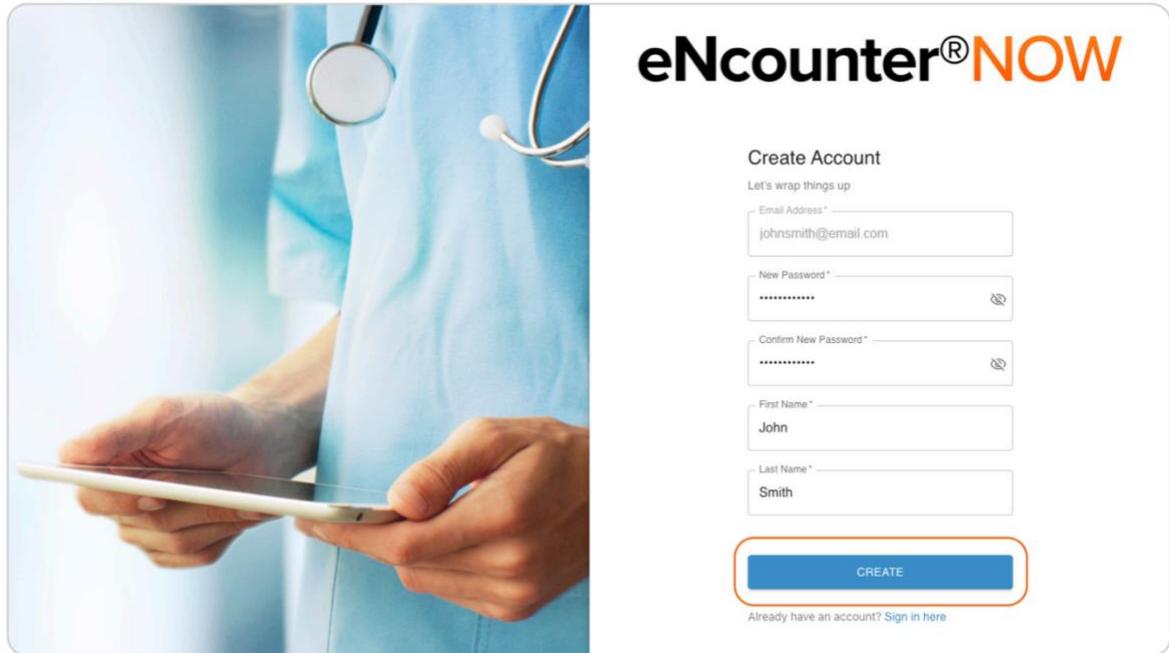
The screenshot shows the registration interface for eNcounter NOW. On the left is a blurred image of a person in a blue medical coat. On the right, the logo 'eNcounter NOW' is displayed. Below the logo is an email input field containing 'johnsmith@email.com' and a blue button labeled 'SEND VERIFICATION CODE'.

3. Ingresa el código de verificación recibido por correo electrónico, luego presiona **ENVIAR**. Si no recibiste el código, haz clic en **REENVIAR CÓDIGO** para recibir uno nuevo.



The screenshot shows the verification interface for eNcounter NOW. At the top is the logo 'eNcounter NOW'. Below it is the text 'Verify your email'. In the center, four input boxes contain the digits '7', '8', '1', and '8'. Below the digits is a blue button labeled 'SUBMIT'. At the bottom, there is a link that says 'Didn't get a code? Resend verification code' with a blue arrow pointing to the right.

4. Ingresa el nombre y la contraseña deseados en los campos correspondientes y selecciona **CREAR**.



eNcounter[®]NOW

Create Account
Let's wrap things up

Email Address*
johnsmith@email.com

New Password*

Confirm New Password*

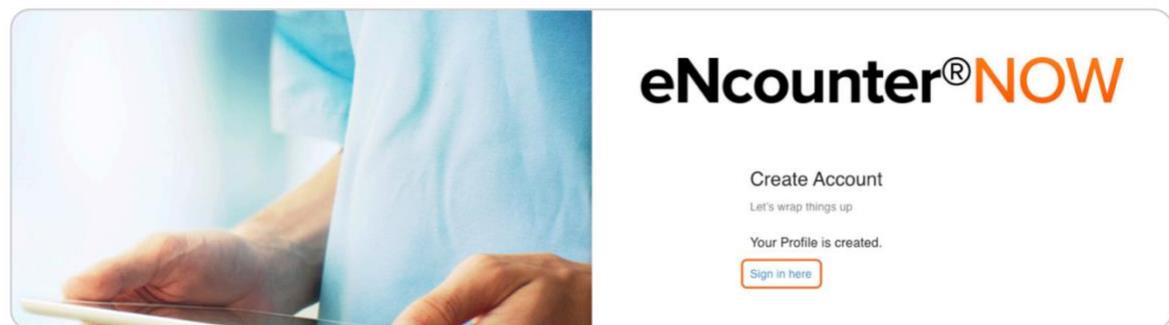
First Name*
John

Last Name*
Smith

CREATE

Already have an account? [Sign in here](#)

5. Selecciona **INICIAR SESIÓN AQUÍ** en la pantalla de confirmación para iniciar sesión. Consulta la sección **Iniciar Sesión** para más detalles.



eNcounter[®]NOW

Create Account
Let's wrap things up

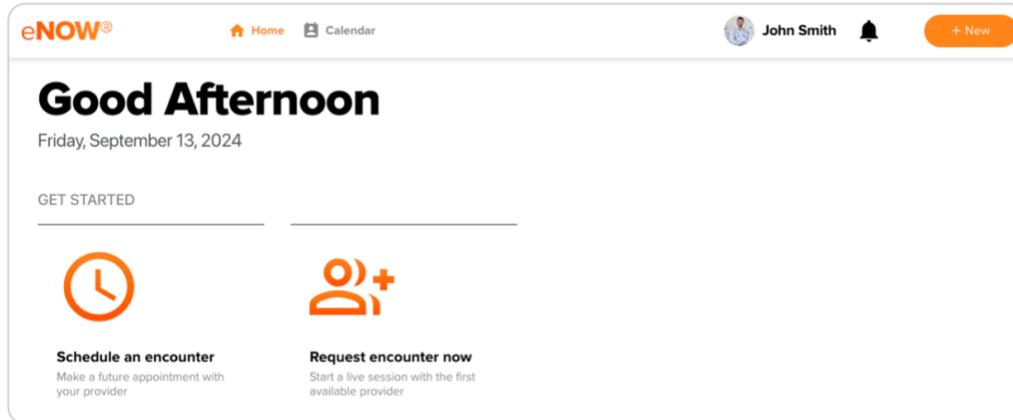
Your Profile is created.

Sign in here

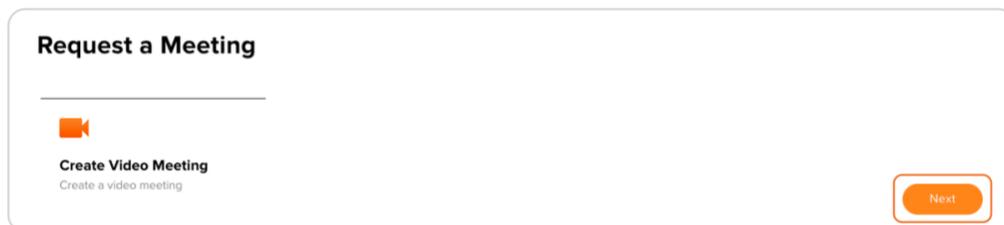
6. ¡Felicidades! Has creado exitosamente una cuenta.

CÓMO PROGRAMAR UN ENCUENTRO

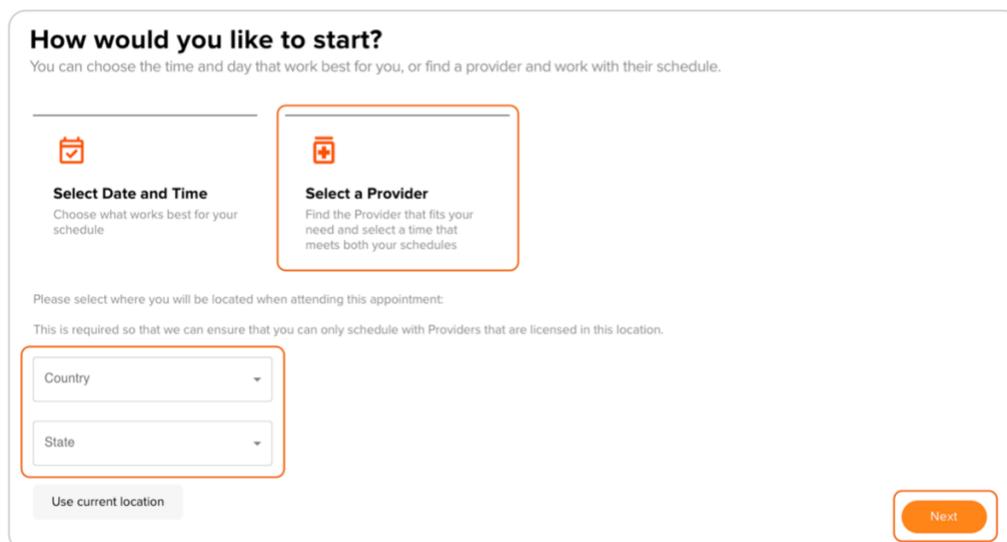
1. En la página de inicio, selecciona **PROGRAMAR UN ENCUENTRO** para iniciar el proceso de programación.



2. Selecciona el tipo de reunión y haz clic en **SIGUIENTE** para continuar.

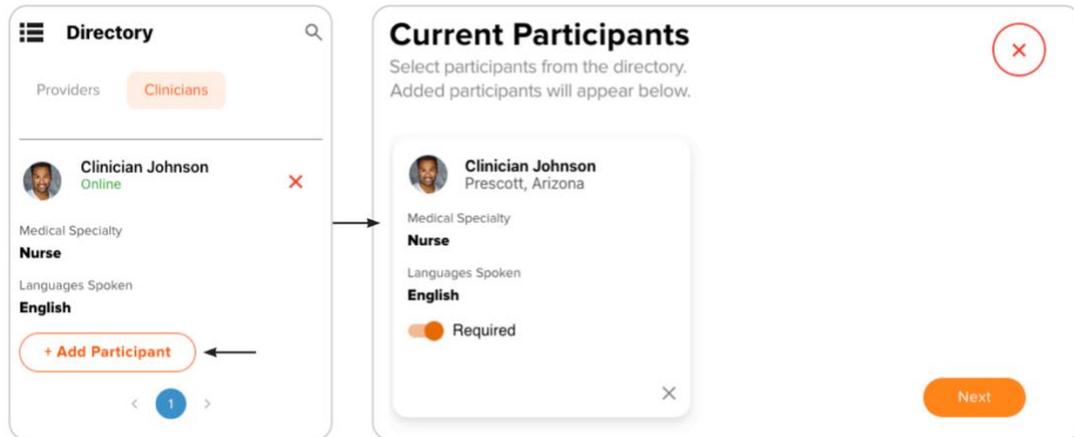


3. Haz clic en la opción **SELECCIONAR FECHA Y HORA** o **SELECCIONAR UN PROVEEDOR** y elige dónde te encontrarás en el momento de la cita programada, luego haz clic en **SIGUIENTE**.

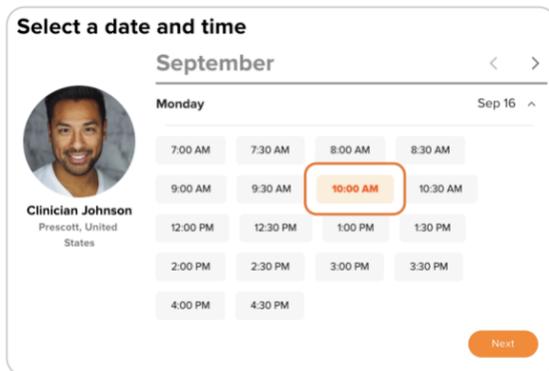


4. Busca o filtra para encontrar un proveedor. Haz clic en la flecha desplegable junto al nombre del proveedor y selecciona **Añadir Participante**. El proveedor aparecerá bajo **Participantes Actuales**. Haz clic en **Siguiente**.

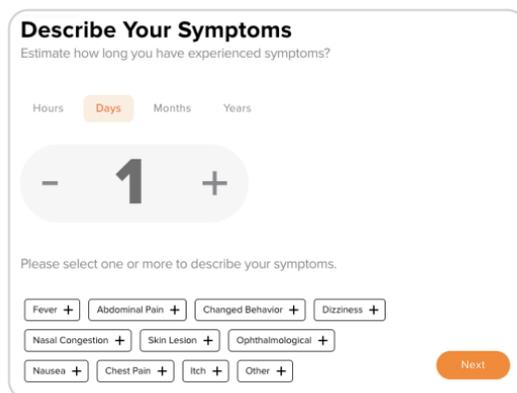
Nota: Asegúrate de que el control deslizante en la tarjeta del proveedor esté configurado como **REQUERIDO**.



5. Selecciona una fecha en la que el proveedor esté disponible, selecciona una hora y haz clic en **SIGUIENTE**.



6. Completa los síntomas que estás teniendo y haz clic en **SIGUIENTE**.



7. Sube fotos de tus síntomas (presiona **OMITIR** si no deseas hacerlo) y haz clic en **SIGUIENTE**.

Describe Your Symptoms

If you'd like, upload 3 or more images or documents to help describe your symptoms.

+ + +

Tips:
Take photos in a well-lit room with good ambient lighting. Do not use flash.
Take multiple pictures. This will help provide the most accurate diagnosis.
Provide both distant pictures and close-up pictures to capture details.
Documents should be no larger than 25 MB.

Skip Next

Confirm appointment

 **Clinician Johnson**
Prescott, United States

Monday
Sep 16, 2024

10:00 AM

Confirm

8. Revisa toda la información; si es correcta, haz clic en **CONFIRMAR**. Lee el aviso de consentimiento, **ACEPTA** (para finalizar) o **RECHAZA** (para volver atrás). Después de aceptar, aparece un resumen, haz clic en **FINALIZAR**.

Notice of consent

Please read the notification of consent and confirm.

 **Clinician Johnson**
Prescott, United States

NOTIFICATION OF CONSENT

By clicking the above link or joining the video conference, you are consenting to telehealth services. The following Informed Consent provides a Telehealth Overview, Conditions for the Use of Telehealth Services, Likely Differences between using Telehealth Services versus Face-to-Face Care, Potential Benefits of Using Telehealth, Potential Risks of Using Telehealth Services, and Patient Acknowledgement and Agreement.

Decline Accept

eNcounter® Scheduled

You can view appointment details in your calendar.

Get ready for your eNcounter® with [Clinician LDemo](#)

Monday, Sep 16, 2024

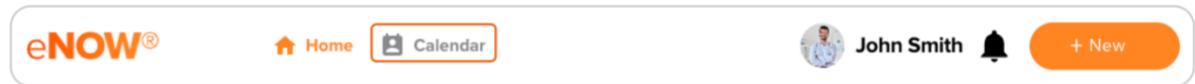
10:00 AM

Confirmation pending

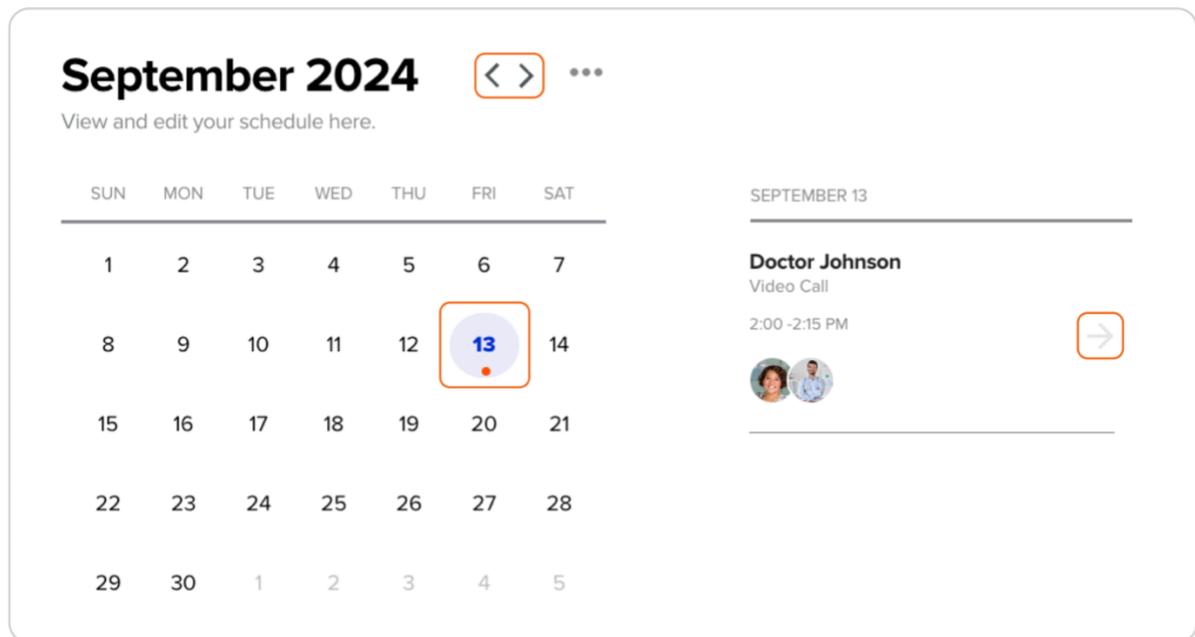
Finish

CÓMO MODIFICAR UNA CITA

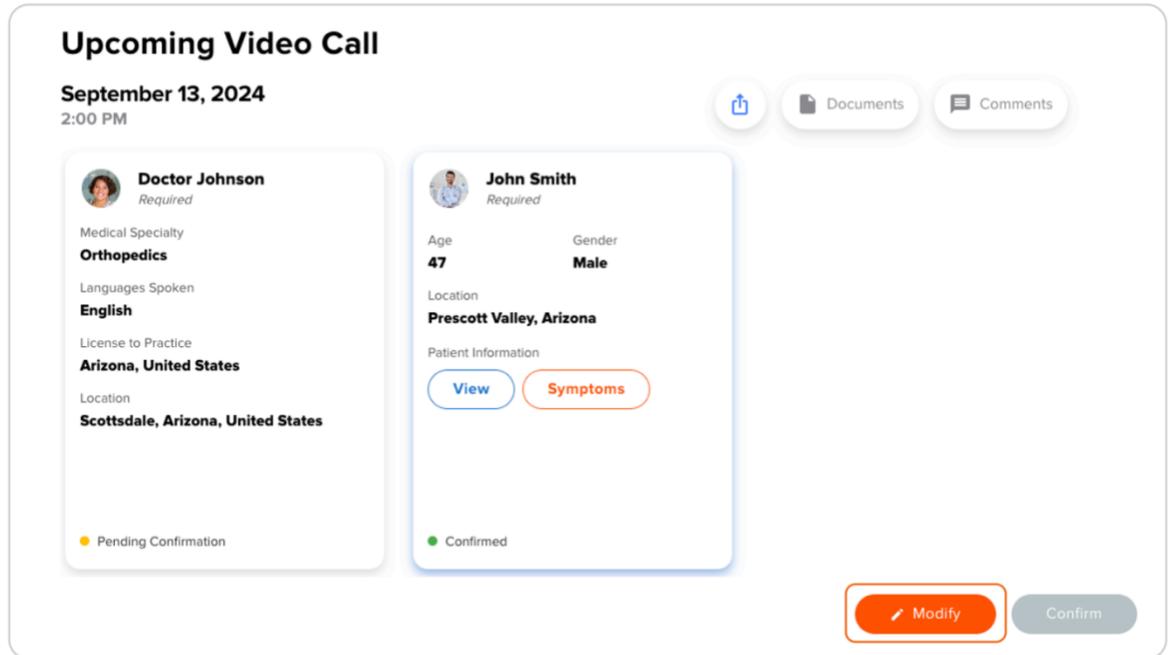
1. Selecciona el botón **CALENDARIO** en la parte superior de la ventana.



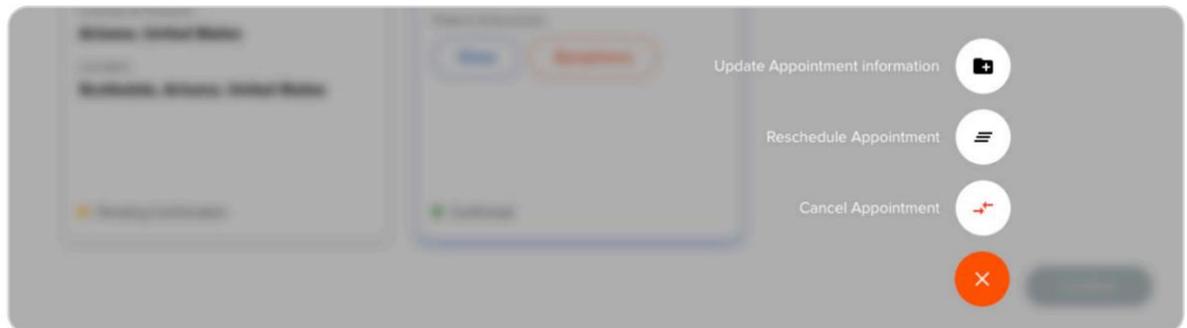
2. Utiliza las flechas al lado del mes para navegar hasta la fecha correcta. El punto debajo de la fecha indica que hay una cita programada ese día. Selecciona la cita haciendo clic en la fecha, esto abrirá una ventana emergente. Selecciona la cita deseada haciendo clic en la flecha derecha junto a ella.



- Una vez seleccionada la cita, puedes ver la información relacionada, como comentarios y documentos, o modificar la cita.



- Selecciona el botón **MODIFICAR** en la esquina inferior derecha de la pantalla. Selecciona lo que te gustaría cambiar o presiona el botón **X** para cerrar.



- ¡Felicidades! Has modificado exitosamente tu cita.