

GUIA DO UTILIZADOR: PILAR 1

Pilar 1: Inquéritos ao nível das unidades de saúde utilizando uma ferramenta baseada na aplicação para recolher dados sobre os preços e a disponibilidade nas unidades de saúde públicas e privadas.

Primeiros passos: Aplicação de monitorização CommCare

Descarregar e instalar o aplicativo

Nota importante: Antes de começar a recolher dados, precisará de um nome de utilizador e palavra-passe exclusivos. Após participar na formação, enviaremos o nome de utilizador, a palavra-passe e o manual de formação.

Para efeitos desta reunião, serão definidos os seguintes:

Nome de utilizador: whotest

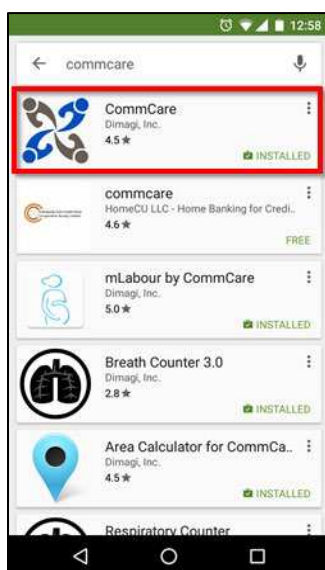
Palavra-passe: testingapp

Requisitos da aplicação para telemóvel ou tablet: Para descarregar a aplicação, precisa de um dispositivo Android com sistema operativo Android 4.1 ou superior. **Nota: esta aplicação não funcionará em iPhones ou iPads. Também pode visualizar o aplicativo online, veja abaixo.**

1. Comece por aceder à Google Play Store no seu dispositivo.



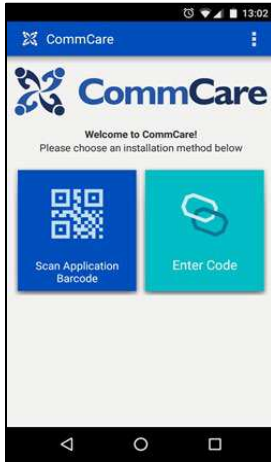
2. Procure a aplicação CommCare da Dimagi.



3. Selecione a aplicação e instale-a.

Instalando as pesquisas na aplicação

1. Certifique-se de que tem acesso à internet durante a instalação..



2. Após descarregar a aplicação, a seguinte tela será exibida. Aqui pode instalar tanto as suas instalações como os seus levantamentos domiciliários. Para fins de formação, recomendamos que instale primeiro uma pesquisa antes de instalar a segunda.

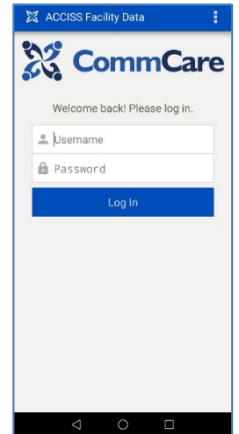
3. Clique em “Inserir código” e introduza o código de 7 caracteres fornecido pela HAI.

4. Introduza o código da aplicação no ecrã de instalação: 3L4fljD

Nota: por favor, verifique se tem a versão mais recente e atualizada. A aplicação deve atualizar automaticamente, se não o fizer, por favor consulte a página 4.

5. Será então redirecionado para outra tela. Clique no botão verde "Start Install".

6. A instalação será confirmada quando for direcionado para um ecrã que solicita o seu nome de utilizador e palavra-passe. Introduza o nome de utilizador e a palavra-passe que lhe foram fornecidos.



Visualizar o aplicativo no seu navegador web

Para visualizar online, clique neste link: <https://www.commcarehq.org/a/mali-sant-diab-te/cloudcare/apps/v2/#%7B%22appId%22%3A%22717e18e79d65457ebb0daff610443b7c%22%2C%22selections%22%3A%5B%5D%2C%22queryData%22%3A%7B%7D%7D>

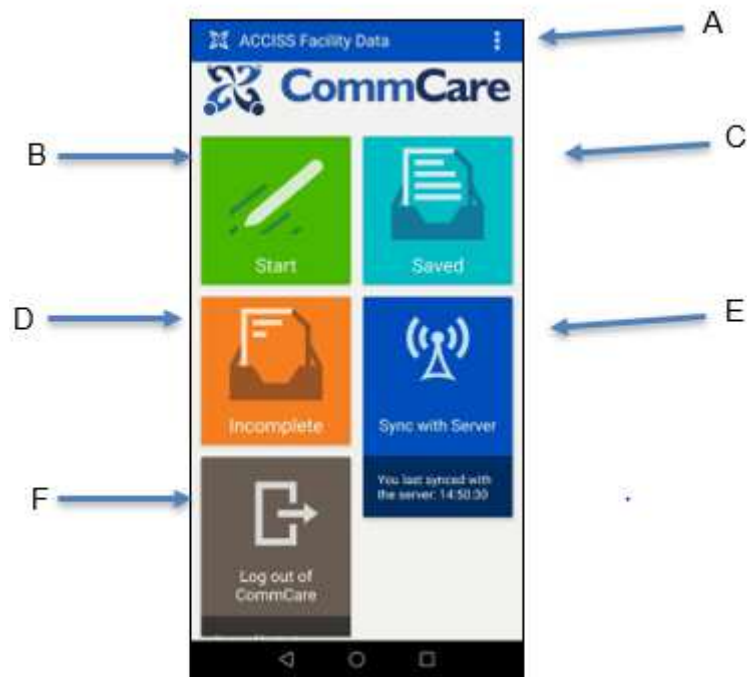
Utilize o mesmo nome de utilizador e palavra-passe fornecidos acima.

Username: whotest

Password: testingapp

Página inicial da aplicação

Após o login, a página inicial da aplicação será semelhante à imagem abaixo. As notas em cada secção são indicadas pela letra correspondente. *Abaixo, encontra uma pré-visualização da versão da aplicação da pesquisa, mas na plataforma web, basta consultar a informação no menu Iniciar "B".*



A. Menu de definições da aplicação – aqui pode atualizar a aplicação, guardar formulários e alterar o idioma.

B. Menu Iniciar – aqui as instalações são registadas ou removidas ('Facility Management') e os dados sobre disponibilidade, preços etc. são introduzidos ('Facility Survey').

C. Ícone Salvo – aqui acede a uma lista de todas as pesquisas (concluídas e incompletas), bem como ao próprio conjunto de dados.

D. Ícone Incompleto – em qualquer fase da recolha de dados, pode guardar um conjunto de dados incompleto. Aqui acede a uma lista de todos os formulários incompletos e dos dados introduzidos para revisão ou reinserção.

E. Sincronizar com o Servidor – aqui os seus dados são sincronizados com o servidor CommCare.

F. Sair do CommCare – aqui sai da aplicação.

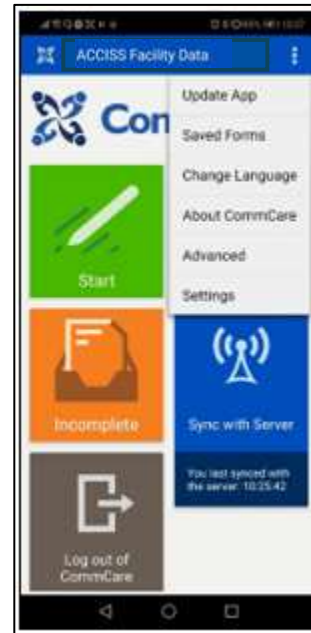
A. Definições da aplicação (DEFINIÇÕES EXCLUSIVAS DA APLICAÇÃO – NÃO RELACIONADAS COM A VERSÃO DO NAVEGADOR WEB)

Clique nos três pontos, no canto superior direito da aplicação, para aceder ao Menu de Definições da Aplicação.

Atualizar aplicação

Após a instalação da aplicação, pode atualizar a versão a utilizar sem um novo código. Isto é importante caso o seu gestor de monitorização lhe informe que foram feitas alterações na aplicação e que uma nova versão precisa de ser instalada. Para fazer isso:

1. Selecione "Update App" e o CommCare irá procurar uma nova versão e descarregá-la (se disponível).
2. Quando o download estiver concluído, selecione o botão verde de atualização para concluir o processo.
3. Verá uma mensagem a informar que a atualização da aplicação foi bem-sucedida.
4. Faça login novamente.



Formulários salvo

Em "Saved Forms", pode aceder a todos os formulários (completos e incompletos). Também pode aceder-lhes através do botão "Save" (rotulado como "C" na figura acima).

Alterar idioma

Para alterar o idioma, selecione o idioma pretendido na lista pendente em "Change Language".
Observação:

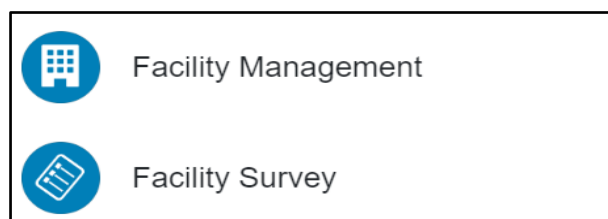
- Apenas os idiomas que foram traduzidos e formatados no CommCare estão disponíveis para alteração.
- Utilizando este menu, o idioma pode ser alterado a qualquer momento durante a recolha de dados.

Sobre o CommCare, as opções avançadas e as definições

Não terá de usar essas outras configurações para realizar este trabalho.

B. Menu Iniciar

Clicar no menu 'Start' leva-o a duas secções de recolha de dados (1) 'Facility Management' onde as instalações são registadas ou removidas e (2) 'Facility Survey' onde os dados sobre a disponibilidade, preços, etc. são inseridos.



Gestão de Instalações

A área de Gestão de Instalações contém três subcategorias relacionadas com a gestão de participantes:

- *Registration Form*: É aqui que a instalação é registada. Este formulário deve ser preenchido para que os dados da instalação sejam recolhidos.



- *Remove Facility*: Se uma instalação for registada e a sua eliminação for solicitada posteriormente, ou se necessitar de ser movida para outra região, será removida da aplicação através deste formulário.

- *Facility List*: permite visualizar todas as instalações registadas, incluindo dados e informações de contacto.

A. Formulário de inscrição

Consulte a Secção 3.4 para obter detalhes sobre como preencher o Formulário de Registo, incluindo informações mais detalhadas sobre o seu ID de Utilizador e o Número de Instalação.

Nota sobre a criação do ID da instalação: Um número de identificação único, visível no ecrã no formato X – X, é criado para cada instalação no formulário de registo. Para criar este ID, o responsável pela recolha de dados deve possuir as seguintes informações:

- i. O seu próprio ID de utilizador pessoal (“User ID”) (como o Coletor de Dados 1, 2 ou 3), fornecido pelo gestor de monitorização.
- ii. O Número da Instalação. Este é o número sequencial do registo feito pelo coletor de dados (independentemente do dia em que a instalação foi registada).

Exemplo: Um coletor de dados é designado como Utilizador 2 e está no seu terceiro participante registado; colocaria um '2' na primeira questão e um '3' na segunda, criando o ID do Participante 2-3.

Nota: Para navegar entre as páginas da aplicação, deslize o dedo para a esquerda (para avançar uma página) ou para a direita (para recuar uma página).

A screenshot of a registration form. It has two main sections. The first section is titled 'User ID' and has a subtitle 'Distinct numeric value given to data collector'. Below this is a text input field and a small information icon with the word 'Number' below it. The second section is titled 'Participant Number' and has a subtitle 'Consecutive number of form's filled out from the data collector (For instance, if this is the third participant surveyed, the number '3' should be entered)'. Below this is another text input field and a small information icon with the word 'Number' below it.

Após a conclusão do registo, poderá avançar para a Levantamento de instalações.

B. Remover Instalação: todas as instalações registadas permanecem na aplicação até serem removidas manualmente pela própria aplicação (ou o gestor de monitorização pode fazê-lo online). Nenhum coletor de dados deve remover uma instalação sem o consentimento do gestor de monitorização.

Para remover uma instalação, clique em "Remove Facility", selecione a instalação pretendida e verifique os detalhes para garantir que é a correta. Em seguida, introduza o motivo da remoção utilizando a lista suspensa. Confirme se pretende prosseguir com a remoção. Após clicar em "Yes" ou "No", clique na barra verde "Finished" no topo da página.

C. Lista de Instalações: permite visualizar todas as instalações registadas e os seus detalhes, incluindo informações de contacto e os dados recolhidos.

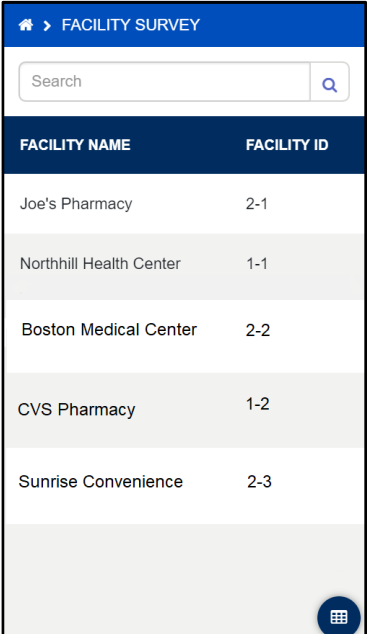
Levantamento de Instalações

Após registar a(s) sua(s) instalação(ões), prosseguirá para a Levantamento de Instalação propriamente dita.

Clique em "Facility Survey" para aceder à lista de instalações registadas. Selecione o nome da instalação que vai entrevistar.

Ao seleccionar a opção, os detalhes do caso estarão disponíveis em dois separadores:

- 1) **Resumo do Caso:** inclui detalhes gerais sobre a instituição e questões sobre se a instituição está disposta a receber uma visita presencial (ver Secção 4.3 sobre estudos de validação) e se não podem falar agora/precisam de agendar um horário mais conveniente.
- 2) **Dados de Contacto:** inclui todas as informações necessárias para contactar a instituição, incluindo o número de telefone, endereço de e-mail, endereço de casa e pessoa de contacto secundária.



FACILITY NAME	FACILITY ID
Joe's Pharmacy	2-1
Northhill Health Center	1-1
Boston Medical Center	2-2
CVS Pharmacy	1-2
Sunrise Convenience	2-3



Case Detail	
CASE SUMMARY	CONTACT DETAILS
Facility Name	Northhill Health Center
Facility ID	1-1
Last Modified	20/08/19
Region	3
Interest In Validation Visit?	Yes



Case Detail	
CASE SUMMARY	CONTACT DETAILS
Contact Person	Michelle
Address	100 Northcourt Circle, Boston, MA
Telephone Number	6175754854
Alternative Telephone Number	6175835837

Outras dicas úteis

Using the app's settings menu (i.e., the three "..." in the upper right corner of the screen)

Guardar formulário

Pode haver informações que necessite de rever e editar antes de finalizar o formulário do inquérito, ou pode não conseguir completar uma entrevista por algum motivo. Os formulários podem ser guardados como "Incompletos" de duas formas:

1. Saindo do formulário sem concluir e seleccionando "Guardar Incompleto"
2. Seleccionando "Guardar Formulário" no menu Definições da Aplicação, no canto superior direito

Os formulários guardados, incompletos ou completos, podem ser acedidos a qualquer momento na página inicial.

Vá para

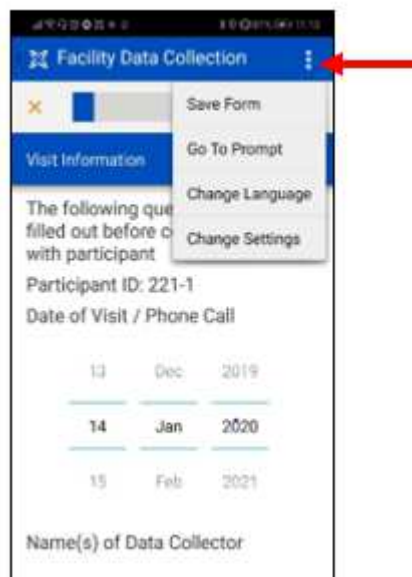
Ao clicar nesta opção, será direcionado para a lista completa de questões do inquérito. Se precisar de avançar ou recuar na pesquisa, esta é uma forma fácil de o fazer, em vez de percorrer todo o formulário..

Alterar idioma

A partir daqui, pode alterar o idioma a qualquer momento.

Alterar as Configurações

No menu "Change Settings", pode ajustar o tamanho da letra do texto de acordo com a sua preferência.



C. Ícone Salvo

Ao clicar em "Saved" na página inicial da aplicação, pode aceder a todas as pesquisas (concluídas e incompletas). Estão organizadas por unidade ou domicílio. Para eliminar formulários guardados ou incompletos, basta posicionar o dedo sobre a pesquisa que pretende eliminar e seleccionar a opção "Delete Survey".

D. Ícone incompleto

Ao clicar em "Incomplete" na página inicial da aplicação, poderá aceder aos formulários que ainda precisam de ser preenchidos. Para eliminar formulários guardados ou incompletos, passe o dedo sobre a pesquisa que pretende eliminar e selecione a opção "Delete Survey".

E. Sincronizar com o servidor

Ao clicar aqui, os seus dados serão sincronizados com o servidor CommCare. Faça-o sempre que sair da sua conta ao final do dia..

F. Sair do CommCare

Quando terminar o expediente, recomenda-se que efetue o logout do sistema CommCare. A aplicação pode consumir a bateria do tablet ou do telemóvel se não fizer o logout completamente.