**FLUJO PACIENTES (PARA DESARROLLO)  
  
SE PROGRAMA EN PESTAÑA DE HAND OFF !**Vista Home Pacientes

**Menú superior:**

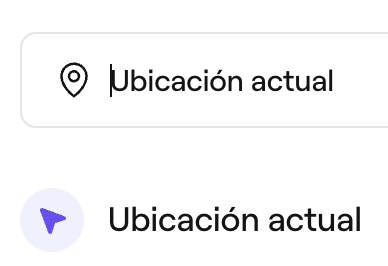
* \*Menú superior (logo, inicia sesión, eres acupunturista, idioma, menú, perfil) debe estar siempre fijado y moverse siempre en bloque junto con el movimiento de navegación para tener siempre acceso fácil.
* Logo acured: corresponde al botón de inicio (en cualquier landing, presionar el logo te lleva a la página de inicio correspondiente).
* Botón Inicia sesión: te deriva a la Vista Inicio sesión 1, donde el paciente debiera clickear “Acured para pacientes” (soy paciente y quiero iniciar sesión), que te lleva a Vista Inicio sesión 2. Si ya están registrados, pueden iniciar sesión con su mail y contraseña o con Google (se cambió a G mayúscula la primera letra de Google en todas las vistas que tuvieran esa palabra), mientras que si no, deben clickear “Crear cuenta” y son derivados a Vista Regístrate 2, que dice “crea una cuenta o regístrate a través de google” (donde podrán realizar el registro).
* Botón ¿eres acupunturista? te deriva a la landing de terapeuta
* Botón idioma: Abre Componente cambio idioma y permite cambiar idioma (inicialmente será español, inglés y portugués) → Lanzamiento será en Chile y Brasil desde un principio.
* Botón Menú: expande Menú para pacientes (quiénes somos, regístrate, inicia sesión, ayuda/servicio al cliente) y “para acupunturistas".
* Menú → para pacientes → botón quiénes somos (te posiciona a través de un scroll vertical inferior, en la imagen que dice “somos el mayor directorio de acupunturistas…”
* Menú → para pacientes → botón regístrate (te deriva a Vista Regístrate 1, donde deberían clickear “acured para pacientes, soy paciente y quiero registrarme, siendo derivados a Vista Regístrate 2 “crea una cuenta o regístrate a través de google…”
* Menú → para pacientes → botón inicia sesión (te deriva a Vista inicio sesión 1, donde deberían clickear “acured para pacientes, soy paciente y quiero iniciar sesión” y luego deriva a Vista Inicio sesión 2 “ingresa tu correo electrónico… o continúa con google”. Si acá aprietan “crear cuenta”, son derivados a Vista Regístrate 2 “crea una cuenta o pueden registrarse a través de google.
* Menú → botón Ayuda/servicio al cliente (te deriva a la vista Home /modal soporte)
* Si paciente no ha iniciado sesión, se muestra a la derecha del menú un ícono sin nombre, el cual al hacer click deriva a la Vista Inicio sesión 2 “ingresa tu correo electrónico y contraseña…”(donde deben clickear “acured para pacientes, soy paciente y quiero iniciar sesión”), que te dirige a “ingresa tu correo electrónico y contraseña…” o continuar con google para iniciar sesión.   
  Si no tienen cuenta, presionan el botón de “crear cuenta” y son derivados a Vista Regístrate 2.   
  Si en Vista Regístrate 2 presionan continuar con google, se hace automáticamente a través de google con su mail y luego te deriva a la Vista Crea tu cuenta 5.   
  Si presionan “crear cuenta”, son derivados a Vista Crea tu cuenta 1 “crea una cuenta para pacientes en Acured” y deben ingresar nombres y apellidos y al dar Siguiente deben seguir rellenando sus datos de información básica y crear su contraseña que deberán validar mediante un código de verificación enviado al mail.   
  En la Vista Crea tu cuenta 3 deben escoger el medio por el cual quieren recibir el código. Si presionan mail, recibirán en su correo el mail correspondiente a la Vista Mail verificación.   
  Se cambió nombre de vista mail confirmación a “mail verificación” y el texto a “Para finalizar el proceso y registrar tu cuenta, por favor introduce el siguiente código de verificación de 6 dígitos en la pantalla correspondiente de nuestro sitio web.  
  ¡Gracias por confiar en nosotros!” (Ojo, hay ahora otro mail que se llama “Mail confirmación”, pero ese es el mail que confirma que tu cita se reservó con éxito, no tiene nada que ver con el código).  
  Si escogen mensaje de texto o whatsapp, recibirán el mismo texto del mail, pero vía sms o whatsapp.  
  Nos dimos cuenta de que en la Vista Crea tu cuenta 3, aparece seleccionado el mail como método de envío del código de verificación, pero en las vistas en que deben ingresar el código, aparecía en el subtítulo que se enviaría al celular (no al mail). Eso se corrigió y el texto ahora es congruente de que el código fue enviado al correo.  
  Vista mail verificación: Este es el mail que llega cuando la persona se está registrando y solicita el código de verificación vía mail (en caso de cambiar el método de envío del código, se mantiene el mismo texto para whatsapp y sms).  
  Clickear la modalidad de recibo de código te dirige automáticamente a Vista Crea tu cuenta 4, donde deben ingresar el código de 6 números recibido y presionar Confirmar”.   
  La Vista Crea tu cuenta 4 cuenta con un reloj de 30 segundos en conteo regresivo, una vez transcurrido el tiempo se activa la posibilidad de presionar el botón “Si aún no has recibido el código ¡Haz click aquí!” (que primero estaba en un color tono más grisáceo y bloqueado, pero que una vez pasados los 30 segundos ya cambia de color y es clickeable), que enviará nuevamente un nuevo código al medio seleccionado y te deriva a la Vista Crea tu cuenta 4 ½, donde podrán ingresar el nuevo código, o donde transcurridos los 30 segundos si no recibieron ningún código, pueden clickear el botón “Si no recibiste ningún código, selecciona otro método de envío”, que te deriva a la Vista Crea tu cuenta 3, donde pueden seleccionar otro método.  
  Se agregó una vista en este flujo de Regístrate para cuando el código de verificación es incorrecto (se llama Vista ERROR código verificación paciente) → En caso de que el código sea incorrecto, las casillas se ponen color rojo con un texto de “código de verificación incorrecto” como se puede ver en la Vista ERROR código verificación paciente. Esta vista es un ejemplo de cómo se verían las casillas en caso de que el código tipeado sea incorrecto, sin embargo el texto de abajo debe variar dependiendo de si puso mal el código en la Vista Crea tu cuenta 4 o en la Vista Crea tu cuenta 4 ½, ya que el texto inferior es diferente en ambas vistas.  
  Al recibir el código e ingresarlo, deben dar click en Confirmar, y si es correcto te deriva a Vista Crea tu cuenta 5 “éxito”.  
  En esta vista, si presionan “Agenda una cita”, son derivados a la Vista Pacientes motor de búsqueda.  
  Si presionan “Ir a mi perfil”, son derivados a Vista Pacientes/ mis reservas 1 (ya que aún no tienen citas agendadas porque acaban de crear la cuenta).  
  \*Siempre que ya esté iniciada la sesión, en el panel superior se reemplaza el botón de “inicia sesión” por “agenda una cita”, también se elimina en el botón de menú la opción de iniciar sesión (componente “menú para pacientes sesión iniciada”) y en el logo de perfil de la esquina superior derecha aparece el primer nombre al lado del ícono que indica que la sesión está iniciada. Al hacer click en el ícono con el nombre, te deriva a la Vista Pacientes/ mis reservas 1 (si no tiene ninguna cita agendada) o mis reservas 2 (si ya tiene citas agendadas).   
  Se cambió el diseño de la última cita agendada en la vista de mis reservas 2, con el nombre del Centro y del profesional, para ejemplificar cómo se vería la reserva con un centro en vez de un terapeuta particular en esta sección.  
  Por lo tanto cuando está el ícono de perfil sin el nombre, te deriva al inicio de sesión, mientras que si aparece el nombre, te deriva al panel de perfil del usuario donde puede ver sus reservas vigentes.

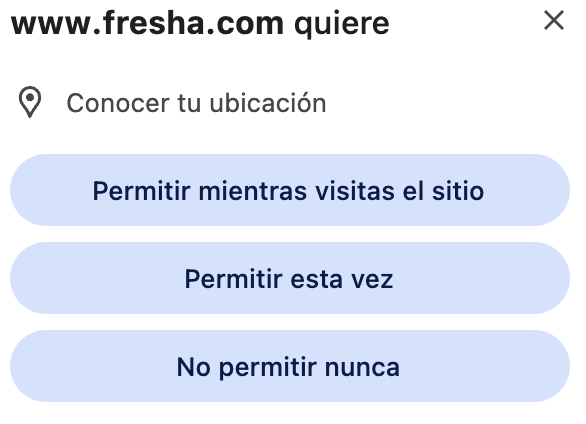
\*En la landing de pacientes (página de inicio), si aparece en la esquina superior derecha el ícono con el nombre del paciente, quiere decir que la sesión está iniciada. Al hacer click sobre el nombre, el botón cambia de color al hover correspondiente (enfatizando que es un botón clickeable) y te deriva a Vista Pacientes/ mis reservas 1 si no tiene citas agendadas o Vista Pacientes/ mis reservas 2 si es que tiene citas agendadas. Este es el panel de perfil del paciente, donde hay una sidebar lateral izquierda FIJADA con la opción de clickear en mis reservas, reservas pasadas, soporte y perfil.   
Por defecto se abre inmediatamente en “mis reservas” (vista mis reservas 1 si no tienen citas agendadas o mis reservas 2 si tienen citas agendadas).  
En Mis reservas se muestran las reservas vigentes  
Reservas pasadas te deriva a Vista Pacientes / reservas pasadas, donde tienen la opción de ser derivados al perfil profesional de los terapeutas con que han agendado citas previamente para agendar una nueva hora con ese terapeuta presionando el botón Agendar nuevamente con “primer nombre del terapeuta”.  
Soporte deriva al modal Vista Pacientes / soporte de Acured (descrito más adelante).  
Perfil deriva a Vista Pacientes / Perfil usuario, donde está la información general de los datos personales del paciente (editables mediante un botón de editar, que deriva a Vista Perfil editar datos, donde pueden editar y guardar los cambios mediante el botón “guardar cambios”).

* En mis reservas aparecen las reservas vigentes, cada una con su botón de “ver perfil” (que deriva a la vista del perfil profesional del terapeuta con quien se agendó hora), “anular cita” (se cambió texto “anular” a “anular cita”) (que deriva a Vista Pacientes / cancelación cita sesión iniciada 1, donde cancelan su cita mediante el botón Anular cita, siendo derivados a la Vista Pacientes / cancelada con éxito y pueden cerrar la pestaña con la X o el botón Cerrar, y se mostrará nuevamente el listado de citas vigentes pero va a haber desaparecido la cita que se canceló.  
  En la Vista Pacientes/ cancelación cita sesión iniciada, aparece una notificación de Advertencia que indica si recibirá o no reembolso al anular la cita de acuerdo a la política de cancelación del terapeuta y un botón de “Ver política de cancelación” que al clickearlo te deriva al modal Vista Pacientes / cancelación cita política donde podrán leer la información de la política de cancelación configurada por el terapeuta.   
  Al presionar “Atrás” vuelven a la vista cancelación cita sesión iniciada para anular la cita o cerrar la pestaña.  
  Agregar texto política de cancelación configurado por el terapeuta en su plataforma de Acured (FALTA)

**Barra de búsqueda:**

* Input “profesional, centro o servicio”: Permite búsqueda mediante escritura del nombre del profesional, el centro o del servicio que se quiere encontrar.
* Input ubicación: permite escribir una dirección (buscador se va refrescando de manera automática para encontrar la ubicación deseada) y su vez permite presionar el botón de “ubicación actual” que se muestra en modalidad Dropdown (componente llamado Ubicación actual). \*\*ver prototipo\*\*

Ejemplo:  
  
  
Si presiona el botón del dropdown “Ubicación actual”, aparece el componente predeterminado de google que permite utilizar tu ubicación actual (cambiar a nombre **Acured** quiere conocer tu ubicación)

* 
* Botón fecha: Abre componente Filtro calendario que permite buscar un día específico para agendar su cita (sólo muestra terapeutas con disponibilidad para esa fecha específica)
* Botón “en cualquier momento”: Abre componente Filtro momento, donde pueden especificar si buscan cita en cualquier momento, sólo en la mañana (00:00-11:59), sólo en la tarde (12:00 - 00:00), o personalizar un rango horario desde - hasta mediante un dropdown (formato 24 hrs).
* Botón filtros avanzados: Abre vista Home/ modal filtros avanzado, permiten filtrar de manera más específica por especialidad, distancia, rango de fechas, rango de hora desde-hasta, rango de precio, servicios, género. Los filtros avanzados son “sumatorios”, se pueden usar varios simultáneamente, y a su vez los filtros de servicio y género permiten seleccionar más de uno.  
  Para el filtro de distancia, deben activar el componente de google de compartir información.  
  Se agregó un nuevo filtro avanzado de Modalidad (dropdown que permite filtrar modalidad presencial o modalidad online).  
  Rango de fechas permite buscar desde la fecha hasta un máximo de 3 meses.  
  Componente de hora desde-hasta, es formato 24 hrs, desde las 05:00 hasta las 00:00 (de 1 en 1 hora).  
  Filtro de precio es una barra móvil en ambos extremos que permite establecer un rango, donde el precio mínimo es 0 y el máximo es $100.000.  
  En el filtro de Servicios se agregó al final del dropdown una nueva casilla llamada “Otros”.   
  Tanto en el filtro de Servicio o técnica como de Género, se puede seleccionar más de 1.  
  Se cambió el nombre del filtro “Servicio” a “Servicio o técnica”.   
  Se agregaron al dropdown de Servicio o técnica nuevos campos seleccionables (Medicina China Integral, Sangría, Aguja de fuego, Gua Sha) y se modificó el orden.
* En género se puede seleccionar más de 1 y aparecen en el siguiente orden:   
  Femenino, Masculino, Otro.

**Cards de técnicas de medicina china:**

* Cards de técnicas de medicina china: tienen fotos y el principio de la descripción de qué es cada técnica. Al hacer click en “ver más”, te deriva Vista Pacientes/técnica, una página informativa donde se despliega en detalle la información de cada técnica.
* Vista pacientes /técnica: página informativa de cada técnica con una sidebar izquierda, donde se puede clickear sobre el nombre de cada técnica y la información de la página se reemplaza automáticamente por la información de la técnica que se seleccionó. El botón de la técnica seleccionada por la que se consulta, tiene un color diferente en la sidebar que indica la selección.  
  Sidebar debe estar fijo y moverse en bloque cuando el paciente sube o baja navegando en la página.  
  Agregar textos correspondientes a cada una de las técnicas (docs con este contenido fue enviado a Gonzalo / link del docs, solicitar acceso en caso de requerirse y dar aviso) → <https://docs.google.com/document/d/189CTmhkukTepBo-5tCiB0jPpo2fK-Z9qN4vTGmc42II/edit?tab=t.0>)  
  Botón “Quiero reservar una cita” deriva automáticamente a la Vista Pacientes motor de búsqueda (listado).
* Botón agenda tu hora aquí (esquina inferior izq) también deriva automáticamente a la Vista Pacientes motor de búsqueda.
* Botón ¿eres acupunturista? deriva automáticamente a la landing de terapeutas.

**Nuevos terapeutas Acured:**

* Nuevos terapeutas en Acured (foto de perfil + nombre + ubicación zona/comuna): Cada terapeuta nuevo que se inscriba tendrá 1 semana de vitrina en la sección de nuevos terapeutas desde su inscripción.   
  Se muestran en modalidad scroll lateral.   
  La cantidad de terapeutas que se muestran variará de acuerdo a la cantidad de suscripciones diarias/semanales/mensuales de Acured, es decir, si una semana se registran 100 terapeutas, esos 100 terapeutas se deben mostrar durante 1 semana en orden cronológico según su fecha de inscripción, mostrando siempre primero (izquierda) al más reciente.   
  Siempre se deben mostrar un mínimo de 30 terapeutas, por lo que si algún mes se inscriben muy pocos terapeutas, se debe completar con la cantidad restante más reciente hasta completar los 30. Revisar las mejores opciones para esto con el equipo de programación.

**Footer:**

* Botón agenda tu hora aquí (esquina inferior izq), deriva automáticamente a a la Vista Pacientes motor de búsqueda.
* Botón ¿eres acupunturista? te deriva a landing de terapeuta.
* Botón preguntas frecuentes deriva a vista Home /modal preguntas frecuentes, cada pregunta tiene a su costado derecho una flecha hacia abajo que abre la información correspondiente en modalidad dropdown para ver la respuesta (cuando se encuentra replegada la información, la flecha mira hacia abajo invitando a desplegar, mientras que si abre la información, la flecha pasa a mirar hacia arriba invitando a replegar y ver menos).  
  \* Mejorar contenido y redacción preguntas frecuentes gpt.
* Botón Privacidad y Cookies: descarga automáticamente un pdf que se abre en una segunda pestaña (pdf por redactar con abogado).
* Se agregó al footer un botón de “Términos y condiciones”, que al hacer click descarga automáticamente un pdf que se abre en una segunda pestaña (por redactar con abogado, al igual que el de Privacidad y cookies).
* Botón Soporte deriva a Vista Home/ modal soporte, que contiene 4 botones:   
  Agendar hora (deriva a la Vista Pacientes motor de búsqueda, que es el listado de terapeutas para filtrar).  
  Cancelación de cita, que deriva a Vista Home/ Cancelación de cita sin inicio de sesión 1, donde escriben su rut (sin puntos y sin guión y que automáticamente se vayan poniendo los puntos y guión donde corresponde) y mail, y al clickear confirmar te deriva a la información de tu cita, la información de la política de reembolsos y la posibilidad de anular la cita.  
  Si tiene sólo una cita agendada, sería derivado directamente a Vista Home/ Cancelación de cita sin inicio de sesión 3, donde si presionan Ver política de cancelación se abre la información de la política configurada por el terapeuta en la Vista Pacientes/ cancelación cita política. Si dan click en Anular cita, aparece mensaje de cita cancelada con éxito en Vista Pacientes/ cancelada con éxito.  
  Si tiene más de una cita agendada, después de confirmar su rut y mail, es derivado a Vista Home/Candelación de cita sin inicio de sesión 2, donde podrán ver la información de todas sus citas y anular sólo la que gusten. Al presionar anular en una cita específica, se abre la vista Home/ Cancelación de cita sin inicio de sesión 3 con la información de la política de cancelación específica de esa cita y la opción de anular cita.  
  Importante → solo pide rut y mail si es que la persona no ha iniciado sesión, en caso de que esté la sesión iniciada te deriva directo a la Vista Pacientes/ cancelación cita sesión iniciada 1.  
  Hay 3 Vistas de cancelación de cita porque cada una tiene un texto diferente de Advertencia, deberá aparecer la vista correspondiente dependiendo del tiempo de anticipación con que el paciente esté anulando su cita, en relación a la política de cancelación definida por el terapeuta.  
  Reembolsos deriva a vista política de cancelación y reprogramación de citas.   
  \*Mejorar estos textos gpt.  
  Contáctanos deriva al modal formulario en la Vista Home/ modal soporte contáctanos, para comunicarse vía mail, con mensaje confirmatorio una vez que el formulario ha sido enviado con éxito.
* Botón Contacto en el footer, deriva a formulario de contacto descrito anteriormente, Vista Home/ modal soporte contáctanos.
* Esquina inferior derecha, link directo a nuestras redes sociales (abre automáticamente nuestro instagram, facebook y linkedin).

Flujo Pacientes Regístrate

* Vista Regístrate 1, se llega a esta vista cuando en el menú aprietan el botón “Regístrate”. Si aprietan Acured para pacientes, son derivados a Vista Regístrate 2, mientras que si aprietan Acured para acupunturistas, son derivados a la landing de terapeutas.
* Vista Regístrate 2, si continúan con google, ingresan a través de google con su mail y luego te deriva automáticamente a la Vista Crea tu cuenta 5, donde pueden presionar el botón Agenda tu cita y ser derivados a la Vista Pacientes motor de búsqueda, el botón Ir a mi perfil, siendo derivados a Vista Pacientes/ mis reservas 1 ya que aún no van a tener ninguna cita agendada porque recién crearon la cuenta.

Si aprietan Crear cuenta son derivados a Vista Crea tu cuenta 1, donde ingresan sus datos y continúan a la Vista Crea tu cuenta 2, donde continúan ingresando su información básica.

* Vista Crea tu cuenta 2.  
  Rut se escribe sin puntos ni guión y automáticamente se van poniendo los puntos y guión donde corresponde.  
  En la fecha de nacimiento se escribe el día y año, mientras que el mes es un dropdown con todos los meses donde se selecciona el correspondiente.  
  En Género, es un dropdown que inicialmente despliega las opciones: femenino, masculino y otro. Si clickea “Otro”, se cargan nuevamente las opciones en el dropdown mostrando: no binario, transfemenino, transmasculino, otro y prefiero no informar.

En información de contacto, seleccionan el código de área (dropdown con los países, usar el componente de prefijos con las banderas en que pueden seleccionar su país, y que tenga la opción para escribir el nombre del país para buscar el prefijo más rápido).

* Al presionar Confirmar son derivados a Vista Crea tu cuenta 3 y continúan con el proceso de código de verificación descrito previamente.

Flujo Pacientes inicia sesión

* Pueden iniciar sesión de 3 formas:   
  Presionando el botón “Inicia sesión” en el panel superior  
  Presionando el botón menú y luego “inicia sesión”  
  Presionando el ícono de perfil en la esquina superior derecha
* Presionando cualquiera de estos 3, son derivados a la Vista Inicio sesión 1. Al presionar “Acured para pacientes” son derivados a Vista Inicio sesión 2, donde pueden iniciar sesión con su mail y contraseña o con google, o crear una cuenta si es que no tienen, presionando el botón “crear cuenta”, siendo derivados a la Vista Crea tu cuenta 1.  
  En Vista inicio sesión 2, botón ¿Olvidaste tu contraseña? deriva a Vista recuperar tu contraseña 1, donde deben escribir su mail y dar click a Continuar para recibir en su mail un código de verificación.   
  Mail de código de verificación es el mismo que para el registro (en figma es el que se llama Mail verificación).  
  En la Vista recuperar tu contraseña 2 deben ingresar el código de 6 dígitos recibido por mail y si es correcto serán derivados a la Vista recuperar tu contraseña 3, donde deben crear y repetir su contraseña de mínimo 8 caracteres. Al presionar Confirmar son derivados a Vista recuperar tu contraseña 4 con el mensaje de éxito y los botones para agendar una cita, que deriva a la Vista motor de búsqueda o Ir a mi perfil, que deriva a la vista Pacientes/mis reservas 1 (si es que no tiene reservas agendadas) o Vista Pacientes/ mis reservas 2 si es que tiene citas agendadas.  
  Se agregó una vista en este flujo de Inicia sesión para cuando el código de verificación es incorrecto (se llama Vista ERROR código contraseña paciente) → En caso de que el código sea incorrecto, las casillas se ponen color rojo con un texto de “código de verificación incorrecto” como se puede ver en la Vista ERROR código contraseña paciente.

Flujo Pacientes Agenda Hora

* Búsqueda por nombre del profesional, centro o servicio o alguno de los otros filtros, deriva a Vista Pacientes motor de búsqueda, donde pueden elegir al terapeuta o seguir utilizando filtros o el mapa para seleccionar su terapeuta.   
  Determinar el orden en que se mostrarán los terapeutas si es que el paciente no ha activado la ubicación para ordenar por cercanía (conversar con programadores).
* Al buscar por profesional, tratamiento, centro, ubicación, fecha, momento o filtros avanzados desde la landing principal, deriva a la Vista Pacientes motor de búsqueda, donde pueden seguir utilizando los filtros para encontrar terapeuta.   
  Los terapeutas se muestran en listado de arriba hacia abajo, y se puede navegar entre los terapeutas con un scroll vertical arriba-abajo.  
  Se agregó una nueva vista llamada Vista Pacientes motor de búsqueda filtrado, que muestra cómo se vería en caso de que el paciente haya utilizado filtros avanzados.  
  Aparece un menor número de terapeutas en el listado de acuerdo a los filtros y el botón de filtros avanzados se encuentra de otro color y con un número dentro de un círculo, que indica la cantidad de filtros utilizados en esa búsqueda.   
  Al hacer click en ese botón de filtros avanzados con el número, abre nuevamente el modal de filtros avanzados, pero esta vez el de la Vista limpiar filtros avanzados, donde aparecen los filtros previamente seleccionados y un botón superior derecho que dice “Limpiar filtros”, que al hacer click ahí, resetea de manera automática la selección de filtros, cambiando a la Vista Home/modal filtros avanzados (replegada), donde el paciente puede volver a utilizar los filtros que quiera y buscar nuevos resultados, o cerrar haciendo click en el botón superior que dice cerrar.
* Botón Ver mapa, abre el mapa en pantalla completa en la Vista Pacientes/ mapa zoom, que muestra las marcas de la ubicación de los terapeutas (referencia mapa de fresha). Se puede hacer zoom y alejar el mapa, y automáticamente van a ir mostrando los terapeutas dentro de la zona que se está observando en una sidebar izquierda, que tiene un scroll para poder explorar el listado de terapeutas que aparecen. Si se clickea una marca de ubicación específica, se abre Vista Pacientes/ mapa terapeuta seleccionado, que muestra en la sidebar izquierda solamente la información resumida del perfil del terapeuta seleccionado, con un botón de Ver perfil que te dirige a la Vista Perfil profesional 1.   
  Tanto a la vista Pacientes / mapa zoom y Vista Pacientes / mapa terapeuta seleccionado, se les agregó un botón de “ver perfil profesional” bajo la información de cada terapeuta que se muestra en la sidebar izquierda, que al ser clickeado abre el modal de la Vista modal curriculum profesional.  
  Definir con programadores, cómo va a ser el sistema de zoom y movilidad a través del mapa.
* Vista Pacientes motor de búsqueda:

Cada perfil que aparece en la lista de profesionales independientes en el buscador, contiene la foto de perfil, especialidad en caso de haber agregado alguna en la configuración, técnicas manejadas por el terapeuta, descripción profesional, acceso directo a redes sociales, dirección, teléfono, se eliminó modalidad y duración, y un botón de Agendar una cita.

Botón Agendar una cita (de cada terapeuta), deriva a la Vista Perfil profesional 1 del terapeuta.  
Se agregó al listado un perfil de un Centro a modo de ejemplo. En el caso del perfil de los centros que se muestran en el listado, en vez de las técnicas, se muestran los servicios que se ofrecen en el centro (configurados por el mismo centro en su configuración de perfil).  
Se eliminó de la información que se mostraba a la derecha de cada perfil, la modalidad y la duración.  
Se añadieron dos perfiles al listado, con los íconos correspondientes a la foto de perfil en caso de que un terapeuta o un centro no haya agregado una foto de perfil en su configuración.  
Estos mismos logos de perfil, son los que se verían en las Vistas de Perfil profesional 1 (y en todas las fotos de perfil siguientes de ese flujo de agendamiento con un terapeuta particular) o en las Vistas de Perfil centro / selección servicio (y en todas las fotos de perfil siguientes de ese flujo de agendamiento con un centro) en caso de que el terapeuta o el centro no hayan puesto una foto de perfil para mostrar.

* Vista Perfil profesional 1: Contiene el nombre del terapeuta, si especialidad (si es que la añadió en su configuración) y las técnicas que maneja.   
  Antes aparecían los servicios abajo de especialidad, pero se reemplazó por las técnicas (que las configura cada terapeuta en su perfil).  
  También se añadió un botón debajo de las técnicas que dice “Ver perfil profesional”, el cual al ser clickeado abre un modal (Vista modal curriculum profesional), donde el paciente puede leer sobre la formación del terapeuta y también incluye un botón de “Reservar” con ese terapeuta, que te redirige a la Vista Perfil profesional 1, o un botón X para cerrar que que también de devuelve a la vista Perfil profesional 1.

Para el caso de los terapeutas particulares en el motor de búsqueda y perfil profesional, se reemplazaron los servicios por técnicas y se agregó el botón de ver perfil profesional en todas las siguientes vistas: Perfil profesional 1, Perfil profesional 2 y Vista Pacientes motor de búsqueda.   
Para el caso de los centros, se reemplazaron las técnicas por servicios en la Vista Pacientes motor de búsqueda, Perfil centro / selección servicio y Perfil centro/ selección profesional.   
También se agregó botón de “ver perfil profesional” a las vistas Vista Pacientes/ mapa zoom y Vista pacientes/ mapa terapeuta seleccionado, que deriva a la Vista modal curriculum profesional de ese terapeuta.  
Los centros no tienen en su información general el botón de “Ver perfil profesional” (solamente aparece en la información de cada uno de los terapeutas del centro, al momento de agendar).  
Clickear instagram, facebook o Linkedin, abre automáticamente en otra pestaña la red social del terapeuta.  
Click sobre dirección, abre google maps en una pestaña nueva, indicando la ubicación exacta.  
Muestra todos los servicios que ofrece el terapeuta, con su precio respectivo, duración y modalidad (configurados por el terapeuta en su plataforma).  
Botón “Reservar”, agrega al “carrito” el servicio al lado derecho, cambiando a la Vista Perfil profesional 2. Se cambió el nombre del Botón que decía Añadir por Reservar.  
Al reservar un servicio, automáticamente el botón de Reservar cambia a botón “Eliminar”, que permite eliminar del carrito el servicio agregado.   
Una vez que se agrega un servicio, el resto de las opciones de servicio se bloquea y aparece un mensaje que indica que para agendar un nuevo servicio primero debe finalizar esa reserva (por lo que si quiere agendar otro servicio con ese terapeuta, debe hacerlo una vez agendado y pagado este) → Se cambió el diseño de este mensaje informativo.  
Si elimina el servicio y no tiene ninguno seleccionado, ese mensaje automáticamente desaparece.  
Si más adelante agenda un nuevo servicio con el mismo terapeuta, se salta todo el flujo de prellenado de la dicha clínica, ya que el terapeuta ya tiene su información.  
Botón Confirmar deriva a la Vista selección horario fecha actual.

* Vista selección horario fecha actual, muestra la agenda con horas disponibles y no disponibles del terapeuta (las no disponibles están bloqueadas y tachadas, mientras que las disponibles son todas seleccionables (al seleccionar una hora, esta cambia de color a verde oscuro).  
  Si no se ha filtrado la búsqueda de horarios en una fecha específica, siempre se va a mostrar primero el día de la fecha actual y luego los siguientes 4 días de la semana (se muestran sólo 5 columnas, por ejemplo si hoy es miércoles, el primer día va a ser miércoles y luego las siguientes 4 columnas serán jueves viernes sábado y domingo).   
  Los días y horarios que el terapeuta no atienda, también se mostrarán pero con los horarios en blanco (guión) no seleccionables. Los días y horarios disponibles que se muestran, son los configurados previamente por el terapeuta en su perfil de Acured en la configuración de calendario.  
  A la derecha de los nombres de los días hay una flecha que indica “después”, que al presionarla scrollea hacia la derecha y muestra la información de los 5 días posteriores (en esta vista de selección de horario fecha actual, no existe la posibilidad de scrollear hacia la izquierda ya que son fechas pasadas).   
  En la Vista Perfil profesional/ selección horario fecha actual, se agregó un mensaje informativo a modo de ejemplo, que aparecerá cada vez que un paciente quiera agendar una cita dentro de un horario establecido por el terapeuta no reembolsable o parcialmente reembolsable dependiendo de la política de cancelación establecida por el terapeuta. Es decir, si por ejemplo el terapeuta define que su política de cancelación no es reembolsable o no es 100% reembolsable después de X horas y selecciona una cita para el mismo día, automáticamente deberá aparecer ese mensaje correspondiente al seleccionar el horario.  
  Esto mismo se repetiría en caso de que se dé la misma situación en la Vista Perfil profesional / selección horario fecha específica, en caso de que el paciente filtre por fecha específica y la fecha que seleccione no sea reembolsable o sea solo parcialmente reembolsable de acuerdo a la política de cancelación configurada por el terapeuta.  
  En esta vista aparecen dos notificaciones dependiendo del caso (esto es sólo par fines de programación), pero sólo debe aparecer el mensaje que corresponda de acuerdo a la política de cancelación (es decir, solamente el que dice “no son reembolsables” o solamente el que dice “no son 100% reembolsables”).  
  También se añadió un botón de “Ver política de cancelación” junto a esta notificación, que al clickearlo te abre un modal en la misma página (nueva vista creada llamada Vista Perfil profesional / modal política de cancelación), donde el paciente puede leer la política de cancelación configurada por el terapeuta y que incluye un botón de cerrar.
* Vista selección horario fecha específica: Si el paciente quiere buscar hora para una fecha específica, lo hace a través del botón de mes y año que abre el componente Filtro calendario (el mismo que se utilizó en los filtros avanzados del motor de búsqueda), que permite filtrar por fecha, mes y año específico. Al filtrar por fecha específica, va a mostrar el día seleccionado en la primera columna y luego los 4 días siguientes a la fecha seleccionada, pudiendo navegar hacia la derecha e izquierda mediante las flechas de scroll, mostrando los 5 días anteriores o los 5 días posteriores a la fecha seleccionada si se presionan estos botones.  
  El calendario permitirá seleccionar fechas en un rango desde la fecha actual hasta 3 meses más, luego de eso las fechas del calendario se bloquean y no se pueden clickear (componente Filtro calendario bloqueado es el que se muestra a la derecha del Filtro calendario, con las fechas bloqueadas en tono gris).  
  Siempre se mostrará seleccionado a priori, la primera hora disponible de la primera columna, y el paciente puede seleccionar cualquier otra y dar click a “Agendar hora”, que te deriva a la Vista registro o inicio desde agendamiento.  
  Botón Volver, regresa a Vista Perfil profesional 2.
* Vista registro inicio desde agendamiento:  
  Si el paciente no se ha registrado o no ha iniciado sesión, al hacer click en Agendar hora es derivado a Vista registro o inicio desde agendamiento, donde pueden iniciar sesión con su mail y contraseña o con google en caso de ya estar registrados, o registrarse rellenando sus datos.   
  Botón olvidaste contraseña te deriva a Vista recuperar tu contraseña 1 y luego se siguen los pasos descritos anteriormente para recuperar la contraseña.  
  Información personal: rut se llena sin puntos y sin guión, que se deben ir poniendo automáticamente al escribir los números.  
  Fecha de nacimiento, Género, Teléfono y creación de contraseña tienen las mismas indicaciones que las descritas para la Vista Crea tu cuenta 2.

También hay un Botón de Continuar con google para registrarse a través de google.  
Botón confirmar deriva a los pasos del código de verificación descritos en las vistas Crea tu cuenta 3, 4, 4 ½ y 5.

* Una vez confirmado el código son derivados a la Vista Comenzar prellenado. En esta vista, como el paciente ya se registró e inició sesión, el botón del panel superior de inicia sesión cambió a “agenda una cita” y aparece el nombre del paciente al lado del logo de perfil en la esquina superior derecha.   
  Botón Rellenar formulario clínico deriva al flujo Ficha clínica paciente.

Botón Continuar más tarde y pagar, abre el modal en la Vista información prellenado, donde pueden optar por responder ahora el formulario, siendo derivados al flujo Ficha clínica paciente, o Continuar más tarde, siendo derivados a la Vista Pago.

* Se agregó un Flujo de agendamiento de hora con un Centro, que inicia en la Vista Perfil centro / selección servicio.   
  Cuando un paciente selecciona un Centro en la vista motor de búsqueda, es derivado a la Vista Perfil centro / selección servicio, donde podrá ver la información del centro correspondiente al nombre, servicios que ofrece, descripción del centro, redes sociales (clickear cada una, abre automáticamente la red social seleccionada en una pestaña nueva), dirección y teléfono del centro.  
  En esta vista aparece de primeras un listado de los servicios que se ofrecen y se pueden agendar, pero también se puede filtrar por profesionales haciendo click en la pestaña “Profesionales”, que deriva a la vista Perfil centro / selección profesional, donde se mostrará el listado de terapeutas que trabajan en el centro y agendar con uno específico directamente.  
  En la Vista Perfil centro / selección servicio, el paciente hace click en el servicio que quiere agendar, mediante un botón “Reservar”. Al hacer esto, automáticamente selecciona el nombre del servicio seleccionado en el dropdown de la columna derecha que dice “Selecciona servicio” (este dropdown permite cambiar el servicio, aparecerán en la lista los mismos servicios que se ofrecen en la columna izquierda).   
  Al seleccionar un servicio, automáticamente el botón de Reservar de ese servicio, cambia a un botón Eliminar, y el resto de las opciones de servicios se bloquean, apareciendo el mensaje de Información “para agendar un nuevo servicio primero debe finalizar la reserva…” (por lo que si quiere agendar otro servicio debe hacerlo una vez agendado y pagado este, al igual que en la descripción de la Vista servicio seleccionado).  
  Si elimina el servicio y no tiene ninguno seleccionado, ese mensaje automáticamente desaparece. Este mensaje entonces estará presente cada vez que haya un servicio seleccionado, ya sea en el agendamiento con un terapeuta particular o en el agendamiento con un terapeuta de un centro.

En caso de que el paciente quiera cambiar de servicio seleccionado, puede presionar el botón Eliminar, o puede utilizar el dropdown de Servicios a mano derecha. En caso de hacerlo mediante el dropdown, al seleccionar otro servicio desde ahí, entonces en la columna izquierda automáticamente queda seleccionado el nuevo servicio, con su botón correspondiente de Eliminar, y con el resto de los servicios bloqueados.  
En la columna de la derecha, una vez seleccionado el servicio, se procede a seleccionar el profesional mediante un dropdown, que mostrará en el listado solamente los profesionales del centro que impartan ese servicio (que el centro configuró previamente).  
Una vez seleccionado el terapeuta, se muestra su calendario (mismo formato que en el descrito para los terapeutas individuales en la vista Perfil profesional / selección horario fecha actual y Perfil profesional / selección horario fecha específica).  
Una vez seleccionada la hora (ya sea en esa vista de fecha actual o al filtrar por fecha específica haciendo click en el botón de mes y año que abre el componente de calendario). se activa el botón de Agendar hora y, en caso de no tener iniciada la sesión, te deriva a la Vista Perfil profesional / registro o inicio desde agendamiento (ya descrita). A diferencia de cuando agendan con un profesional independiente, al agendar con un centro se saltan toda la parte del prellenado de ficha clínica, por lo que después de iniciar sesión o registrarse, son derivados directamente a la Vista Perfil centro / Pago.  
  
En caso de que en la Vista Perfil centro / selección servicio, el paciente filtre por Profesionales, será derivado a la Vista Perfil centro / selección profesional, donde podrá seleccionar al terapeuta específico con quien quiere agendar. Una vez seleccionado mediante el botón “Reservar”, el resto de los terapeutas se bloquea y el botón del terapeuta seleccionado cambia a Eliminar (Vista Perfil centro/ profesional seleccionado). Cuando esto ocurre, en la columna derecha en el dropdown Profesional, aparecerá seleccionado el terapeuta (pudiendo modificar la selección tanto desde el dropdown o eliminando al profesional mediante el botón Eliminar, reactivando la posibilidad de Reservar con cualquier terapeuta → descrito previamente en las vistas de Perfil centro / selección servicio y Perfil centro / servicio seleccionado → funcionan de la misma manera, sólo que en los de servicio se selecciona primero el servicio y en los de terapeuta se selecciona primero el terapeuta).   
Las Vistas Perfil centro / selección profesional y Vista Perfil centro / profesional seleccionado también incluyen el botón de “Ver perfil profesional” debajo del nombre y especialidad de cada terapeuta. Al clickear “Ver perfil profesional”, son derivados a la Vista modal curriculum profesional correspondiente a ese terapeuta específico.  
Una vez seleccionado el terapeuta, se selecciona el servicio que se quiere agendar, mediante el dropdown Servicios (mostrará solamente los servicios que ofrece ese terapeuta en particular, que el centro configuró previamente). Una vez seleccionado el servicio, aparece el mensaje informativo descrito previamente de “para agendar un nuevo servicio, primero debe finalizar…”.  
Luego se procede a seleccionar la fecha en el calendario (mismo funcionamiento del calendario descrito previamente para las vistas de Perfil profesional / selección horario fecha actual y selección horario fecha específica). También se muestra el mensaje informativo en caso de que el paciente seleccione una hora no reembolsable o no 100% reembolsable de acuerdo a las políticas de cancelación del centro, con su respectivo botón de “ver política de cancelación”, que abriría el modal de la Vista Perfil centro / modal política de cancelación con la información respectiva y un botón para cerrar.  
Una vez seleccionada la fecha, se activa el botón “Agendar hora” que deriva a la Vista Perfil centro / Pago, que funciona igual que la Vista Perfil profesional / Pago (descrita más adelante).  
\*En todas las vistas para agendar cita seleccionando o por servicio o por profesional, hay una casilla de “Buscar”, donde pueden escribir el nombre del servicio o el nombre del terapeuta para una búsqueda más específica.

Después de realizar el pago, la página del pago te redirige a la Vista Cita reservada con éxito centro, donde se ve la información de la reserva (la diferencia con esta vista de la vista de reserva con éxito de los terapeutas particulares, es que acá se muestra el logo del centro, y luego el nombre del profesional del centro con el que se agendó).  
Esta vista contiene un botón de “Volver a la página principal” que deriva a la Vista Home Pacientes, y otro botón de “Añadir cita a tu calendario” que deriva a la Vista Cita añadida a tu calendario con éxito.  
Cuando el paciente realiza el Pago y aparece la Vista Cita reservada con éxito centro, recibe automáticamente el mail de la Vista Mail reserva con éxito centro, con su botón respectivo de “Añadir cita a tu calendario”.  
Se añadió también una Vista Cita reservada con éxito centro sin foto, para mostrar cómo se vería esa vista cuando el centro o el terapeuta no tienen configurada una foto de perfil.

Flujo Ficha clínica pacientes

El prellenado de ficha clínica siempre se va a solicitar cuando los pacientes estén pidiendo hora con acupunturistas particulares, mientras que este paso se saltará en el caso de los centros médicos (a priori se asume que ellos rellenarán manualmente la ficha en el mismo centro, ya que se tratará de hospitales, clínicas o escuelas, pero siempre tendrán la opción de enviar manualmente por mail el formulario a los pacientes vía link para que realicen el prellenado).

* Vista Prellenado 01: En los datos personales deberán precargados los datos que hayamos conseguido previamente gracias al registro o inicio de sesión o al ingreso por google, los campos vacíos deberán ser llenados por el mismo paciente (todos los campos son editables en caso de que quiera corregir algo).  
  \*Averiguar con programadores qué datos proporciona el registro o inicio de sesión a través de google (ver con programadores).  
  El componente de teléfono es un selector con prellenado (el típico con el prefijo y la bandera de cada país, y con la opción de escribir para encontrarlo más rápidamente).
* Tanto en el registro como en el prellenado en los datos personales, preguntamos por fecha de nacimiento, pero posteriormente cuando solicitemos a la IA que nos haga un resumen de toda la información clínica recopilada, le pediremos que nos de la información de la edad en años (por lo que tendrán que calcularla en base a la fecha de nacimiento recabada).
* Acá nuevamente si el género no estuviera rellenado, al clickear se despliega el mismo dropdown anterior con las 3 opciones en el siguiente orden: femenino, masculino, otro. Si clickea “otro”, se recarga la selección y se despliega nuevamente hacia abajo: no binario, transfemenino, transmasculino, otro, prefiero no informar.  
  Botón siguiente lleva a la siguiente Vista Prellenado 02.
* Vista Prellenado 02: Cuadros de textos donde el paciente puede escribir su motivo de consulta y si tiene algún diagnóstico relacionado.   
  Botón Atrás vuelve a la Vista anterior.  
  Botón Siguiente abre Vista prellenado preguntas IA, de las 4 preguntas específicas de la IA que se irán preguntando 1 a 1 (las características del motivo de consulta se responderán con casillas clickeables). \*Hay que decirle a la IA que SIEMPRE una de las preguntas sea cuantificar el motivo de consulta y que siempre se cuantifique de la misma forma ese motivo de consulta (pensando en estandarizar info para investigación).   
  Las preguntas de la IA deben ser en formato clickeable (diseñar en el momento que corresponda junto a programadores).  
  Luego de las preguntas de la IA, viene la vista Prellenado 03, con cuadros de texto para escribir y casillas clickeables (en los antecedentes médicos pueden marcar varios).  
  El cuadro de texto ¿Cuál? que aparece bajo Enfermedad autoinmune sólo se despliega si el paciente hace click ahí.  
  \*El ítem ¿embarazo actual o sospecha de embarazo? sólo se pregunta a quienes marcaron en género: femenino, no binario, transmasculino, otro, prefiero no decir.  
  Botón atrás devuelve a la vista anterior y botón siguiente continúa a la Vista Prellenado 4 (casillas clickeables).
* Vista Prellenado 05: Desde esta vista en adelante, se hacen preguntas generales de Si y No. Sólo si el paciente clickea Si, se despliegan el listado de síntomas relacionados para que clickeen más específicamente y presionan Siguiente para continuar. Si marcan No, pasan automáticamente a la siguiente pregunta general (acá el botón de No funcionaría como siguiente).  
  Los cuadros de texto debajo de la casilla “Otro” sólo se despliegan si el paciente clickea otro.

**ÍTEM Menstruación**

* Este ítem sólo se pregunta a quienes marcaron en género: femenino, no binario, transmasculino, otro, prefiero no decir.
* 1° pregunta: ¿Has menstruado alguna vez en tu vida? si/no (si marca no, no se le pregunta nada más de menstruación)  
    
  Si marca si:
* 2° pregunta: ¿A qué edad fue tu primera menstruación? (cuadro de texto)
* 3° pregunta: ¿Cuándo fue tu última menstruación?  
    
  ☐ Hace menos de 1 mes

☐ Hace más de 1 mes pero menos de 3 meses

☐ Hace más de 3 meses   
  
\*Si marca la casilla de hace más de 3 meses, te deriva a la pregunta ¿por qué? y que marque una de las siguientes casillas:  
  
- Embarazo  
- Menopausia   
- Otro (cirugía, anticonceptivo, etc)

- No sé

\*Si marcó “otro” o “no sé” no se le pregunta nada más de menstruación y pasa directo a la Vista Prellenado dolor.

* Si marca la casilla 1 o casilla 2, se le pregunta el siguiente set de preguntas.  
    
  Si marcó embarazo como causa de la última menstruación, se le hacen las preguntas de embarazo, si no lo marcó se saltan.   
    
  Si marcó menopausia como causa de la última menstruación, se le hacen las preguntas de menopausia, si no lo marcó se saltan.
* Caricatura de dolor es un modelo en 4 planos clickeable. Al clickear la zona de dolor, se amplía con zoom ese sector de la imagen para que puedan marcar más específicamente la zona de dolor (Vista Prellenado dolor zoom), la cual quedará representada por un punto morado.

En la Visita Prellenado dolor zoom, pueden calificar la intensidad del dolor mediante una barra móvil que va del 0 al 10.  
En esta vista hay un botón de Siguiente para seguir con el formulario o Marcar más dolores, el cual te devuelve a la Vista Prellenado dolor (donde va a estar marcado el dolor anterior) y puede repetir el mismo procedimiento con otras zonas.   
Si da click en Siguiente, pasa a la Vista exámenes médicos, donde puede cargar resultados de sus exámenes médicos relevantes para su sesión, ya sea haciendo click y seleccionando archivo desde alguna carpeta del pc, o arrastrando y soltando el archivo en la casilla.  
Al dar Siguiente es derivado a la Vista gracias por responder y al presionar Botón Confirmar y Pagar deriva a Vista Perfil profesional /Pago.   
  
\*El prellenado de formulario se realiza sólo la primera vez que el paciente agenda con ese terapeuta. Si luego continúa agendando con ese terapeuta a través de Acured, se salta el flujo de prellenado, y pasa directo de la Vista selección horario al pago (siempre que ya haya iniciado sesión, sino tendrá que pasar por el paso previo de iniciar sesión en la Vista registro o inicio desde agendamiento.  
En caso de que pida hora con otro terapeuta nuevo, debe realizar nuevamente el proceso de prellenado de ficha clínica para crear su ficha con el nuevo terapeuta, actualizada a su condición actual.

* Vista Perfil profesional/ Pago:  
  Paciente selecciona la modalidad de pago de preferencia (se mostrarán sólo las configuradas previamente por el terapeuta).  
  Para proceder al pago debe aceptar las tres casillas de política de cancelación, términos y condiciones y consentimiento informado.   
  Puede clickear sobre el subrayado de cualquiera de estas 3 para leer la información respectiva en un modal.  
  En la visita de Perfil profesional/ Pago, se crearon las 3 vistas correspondientes de Acepto política de cancelación, Acepto términos y condiciones y Confirmo que he leído y acepto el consentimiento informado (al hacer click en la casilla de cada uno, se abre modal con la info correspondiente). Botón de Confirmar y pagar se encuentra bloqueado y sólo se activa una vez que aceptan las 3 condiciones.  
  Las vistas nuevas se llaman Acepto Política, Acepto términos y Acepto consentimiento.   
  Falta agregar el texto de cada una.
* Botón Confirmar y pagar te deriva con el sistema de pago con que vayamos a linkear el software (ver alternativas con el equipo de programación).
* Una vez realizado el pago, te redirige a la página de Acured (redirección a la página del comercio) a la Vista Cita reservada con éxito, donde podrá ver el resumen de la información de su reserva, volver a la página de inicio presionando el botón “Volver a la página de inicio” o agendar la cita en su calendario haciendo click en el Botón "Añadir cita a tu calendario" (permite añadir el evento a google calendar o a otros calendarios) (ver con programadores cómo se hace).  
  Se añadió una Vista Cita reservada con éxito sin foto, para mostrar cómo se vería esa vista cuando el terapeuta no tiene configurada una foto de perfil.

Se creó una vista con un mensaje de éxito, que indica que la cita ha sido añadida a tu calendario con éxito (Vista Cita añadida a tu calendario con éxito), que incluye un botón para volver a la página de inicio (deriva a la Vista Home Pacientes) y otro botón de Ir a mis reservas (deriva a la Vista Pacientes/ mis reservas 2).

Se cambió texto del mail de la vista Mail reserva con éxito a: “Le recordamos llegar 10 minutos antes de la hora programada con el objetivo de aprovechar al máximo su sesión y respetar el tiempo de nuestros terapeutas.

Solicitamos asistir con ropa cómoda (preferiblemente shorts o pantalones cortos) para facilitar el tratamiento y, en caso de no poder asistir, no olvide anular su cita con anticipación.

Le invitamos a informarse sobre las políticas de cancelación y reembolso definidas por su terapeuta, haciendo click en la sección “Mis reservas” en su perfil”.  
También se juntaron las palabras “Fecha y hora” y se agregó el Teléfono a los datos de la reserva mostrados en el mail.  
\*Este es el mail que llega después de realizar el pago, confirmando la reserva.  
  
2 días antes de vencer el plazo de cancelación gratuita (por lo que la fecha de envío dependerá de la política de cancelación de cada terapeuta), el paciente recibirá un mail para confirmar su asistencia a la cita (Vista Mail confirmación).  
Se cambió texto del mail de la vista Mail confirmación a:   
“Le escribo para confirmar su hora con XXXXXXXXXX, para el XXXX (día) a las XX:XX (horas), en XXXXXXXXX (Dirección).  
Le recordamos llegar 10 minutos antes de la hora programada y asistir con ropa cómoda (preferiblemente shorts o pantalones cortos) para facilitar el tratamiento.

En caso de no poder asistir, no olvide anular su cita con anticipación (infórmese sobre las políticas de cancelación y reembolso haciendo click en Mi perfil).

Muchas gracias,

Atte,

Acured.”  
  
Este mail contiene un botón de “Anular cita”, que te redirige a la página de Acured, a la Vista Home/Cancelación de cita sin inicio de sesión 1 (si es que no tienen la sesión iniciada) o a la Vista Pacientes/ cancelación cita sesión iniciada 1 y otro botón que dice “Confirmar”, que confirma que asistirás a la cita en la fecha y hora correspondiente.  
Si al día siguiente del envío de este mail el paciente aún no ha confirmado, se envía este mismo texto vía whatsapp el día antes de la cita, a modo de recordatorio y para que confirmen o anulen la cita (anulación sólo si aplica).  
Ver con programadores cómo funcionan los botones de confirmar y anular vía whatsapp.  
  
En ambos casos, en caso de confirmar la cita en el Mail confirmación o whatsapp de confirmación, recibirá un segundo mail de ¡Tu cita ha sido confirmada! (Vista Mail confirmada).  
En este mail (Vista Mail confirmada) se cambió el texto del título del mail a: ¡Tu cita ha sido confirmada!, se agregaron los datos de la reserva y se finalizó con el texto:   
¡Gracias por confiar en nosotros!  
Atte,

Acured”.