Guía para el personal de limpieza

Para el personal de limpieza que tiene su propio acceso a CleanIntell: cómo entrar, registrar la llegada, la lista de tareas, reportar y el chat del equipo.

1 Lo que CleanIntell hace y no hace
2 Cómo entrar
3 Instale CleanIntell en su teléfono
4 En el edificio
5 Reportar algo que vio
6 Chat del equipo
7 Su configuración y un teléfono compartido
8 Si algo sale mal
9 Quién ve qué sobre usted
10 Preguntas
11 Cómo pedir ayuda

Lo que CleanIntell hace y no hace

Para qué sirve. Ver sus edificios, registrar llegadas, marcar la lista, reportar lo que ve y hablar con su equipo.

No lee su ubicación, no registra cuándo se va y no le da puntaje. Al registrar una llegada se guarda la hora, nunca dónde está usted. No hay registro de salida, ni puntaje, ni calificación, ni clasificación.

Su empresa de limpieza dirige su trabajo. La empresa decide sus edificios, su horario y su pago. CleanIntell no le da empleo ni le da órdenes, y su pago no pasa por CleanIntell.

La cuenta del administrador de la propiedad nunca muestra su nombre. Las llegadas, lo marcado en la lista y los reportes aparecen con el nombre de su empresa, nunca con el de una persona. El administrador de la propiedad no puede escribirle a usted en CleanIntell.

No es una línea de emergencia. Si algo es urgente, llame a su supervisor. En una emergencia, llame al 911.

Los mensajes de texto son solo códigos para entrar. CleanIntell le manda un mensaje de texto solo cuando usted pide un código.

Cómo entrar

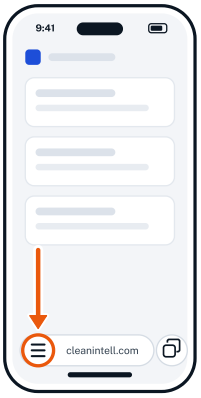
Usted no se registra por su cuenta. Su supervisor agrega su número al equipo y puede mandarle los pasos por mensaje de texto desde el teléfono del supervisor. CleanIntell no le manda ningún mensaje cuando agregan su número.

1. Abra el enlace de ese mensaje, o vaya a **cleanintell.com/login**. Si dice **Inició sesión en este dispositivo como** con el número o el correo de otra persona, toque primero **Cerrar sesión**. Si es su número, toque **Continuar**. Toque **Empresa de limpieza o personal** si no está elegido. ¿La pantalla está en otro idioma? Toque el ícono del mundo, arriba a la derecha.
2. Asegúrese de que **Código por mensaje** esté elegido. El teléfono recuerda el último que se tocó, así que si se abre en **Correo y contraseña**, toque **Código por mensaje**. Escriba su número de celular en **Número de teléfono móvil (EE. UU./Canadá)**.
3. Toque **Enviar código**.
4. Escriba el código de 6 dígitos del mensaje donde dice **Ingrese el código de 6 dígitos**. Toque **Verificar y continuar**.
5. La primera vez, la app pregunta **¿En qué idioma lee usted?** Toque **English** o **Español**. Puede cambiarlo después en Configuración.
6. Si aparece una pantalla con el título **Antes de empezar** (o un título que empieza con **Actualizamos**), toque cada documento de la lista (**Términos y Condiciones**, **Política de Privacidad**) para leerlo. Cada uno se abre dentro de la app. Toque **Volver al acuerdo** para regresar. Marque la casilla y toque **Continuar**.

NO LO HAGA. No toque **Correo y contraseña**: usted no tiene contraseña. No conteste STOP al mensaje del código. Eso apaga sus códigos para entrar hasta que usted envíe START.

Instale CleanIntell en su teléfono

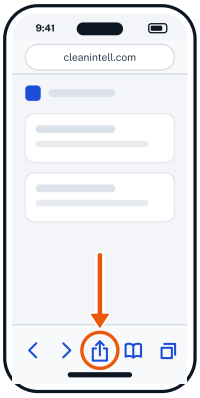
Hágalo una vez en cada teléfono, para abrir CleanIntell desde su propio ícono. Las flechas naranjas muestran dónde tocar. En Mis edificios, cerca de la parte de abajo de la pantalla, puede ver una fila que dice **Instale CleanIntell en su teléfono**. Toque **Cómo** para ver estos pasos. Si dice **Instalar**, toque eso en su lugar.



IPHONE CON ≡
Toque ≡ en el extremo izquierdo de la barra de dirección y luego Compartir.



IPHONE CON •••
Toque ••• junto a la barra de dirección y luego Compartir.

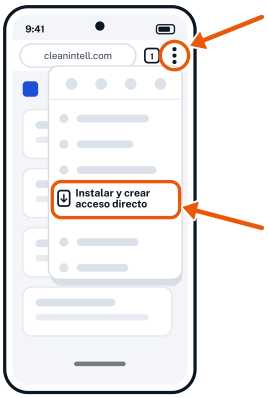


IPHONE MÁS ANTIGUO
Toque Compartir, en el centro de la barra de abajo.

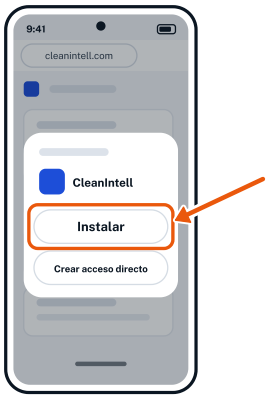


TODO IPHONE, DESPUÉS
Deslice hacia abajo. Toque Agregar a Inicio y luego Agregar.

iPhone: use Safari, no otro navegador. Busque Compartir como muestran los dibujos. Toque **Agregar a Inicio** y luego Agregar. Abra CleanIntell desde el ícono nuevo y vuelva a entrar si se lo pide.



ANDROID, CHROME
Toque ⋮ arriba a la derecha y luego Instalar y crear acceso directo. En un Chrome más antiguo dice Agregar a la pantalla principal.



ANDROID, DESPUÉS
En la siguiente pantalla, elija Instalar y confirme.

No elija el acceso directo.
Un acceso directo solo abre CleanIntell en una pestaña de Chrome. Instalar la convierte en una app con su propio ícono, como en un iPhone.

Android: use Chrome. Toque ⋮ arriba a la derecha, luego Instalar y crear acceso directo, y luego Instalar (no Crear acceso directo). En Android, las notificaciones funcionan aunque no haga este paso.

Active las notificaciones

Recibe un solo tipo: un mensaje nuevo en el chat del equipo de uno de sus edificios, por ejemplo “Maple Court · Supervisor: Use la puerta lateral esta noche.” Ninguna otra cosa le manda notificaciones. Las activa usted, en cada teléfono.

1. iPhone: primero agregue CleanIntell a la pantalla de inicio y ábrala desde el ícono. Hasta entonces, un iPhone no puede recibir notificaciones.

2. En Mis edificios, en el aviso azul de arriba que dice **Active las notificaciones**, toque **Activar**. O vaya a Configuración y, junto a **Notificaciones en este teléfono**, toque **Activar**.
3. Cuando su teléfono le pregunte, dé permiso. Si después Configuración dice **Bloqueadas en este teléfono**, permita las notificaciones de CleanIntell en la configuración de su teléfono.

En el edificio

1. En **Mis edificios**, toque **Abrir este edificio** en la tarjeta del edificio. Esto solo lo abre. Si la tarjeta dice **Llegada registrada** y **Abrir la lista**, alguien de su equipo ya registró la llegada. En un teléfono, las pestañas de abajo desaparecen en la pantalla de un edificio. Para regresar, toque la flecha de arriba a la izquierda.
2. Si la pantalla muestra **Acceso y notas**, léalo: acceso, estacionamiento, horario de servicio y **Notas del administrador de la propiedad**. En un teléfono, la dirección del edificio es la primera fila de Acceso y notas: tóquela para verla en un mapa. Después de la llegada, las notas del administrador de la propiedad pasan arriba de la lista, y Acceso y notas, con la dirección, pasa a ser una fila debajo de la lista: tóquela para abrirla. En una computadora, la dirección está debajo del nombre del edificio, y nada cambia de lugar. Si la pantalla muestra **Instrucciones del edificio**, toque **Leer aquí** para leer en la pantalla el documento del administrador de la propiedad, o **Abrir PDF**.
3. Toque **Registrar mi llegada**, abajo en la pantalla (en una computadora, debajo de **¿Está en el edificio?**). Guarda la hora, una sola vez, para todo su equipo. Verá **Llegada registrada** y la hora, en verde. En un teléfono aparece arriba, debajo del nombre del edificio; en una computadora, en un recuadro verde.
4. En **Lo que pidió el administrador de la propiedad**, marque cada cosa que hizo.
5. Cuando termine, toque **Listo por hoy**, abajo en la pantalla (en una computadora, debajo de la lista). En un teléfono, el botón muestra cuántas cosas de la lista están marcadas. Guarda lo que marcó y vuelve a Mis edificios. Si hay lista, Mis edificios dice arriba que se guardó y cuántas están marcadas, por ejemplo “Guardado: 9 de 14 marcadas en Maple Court.” ¿Lo tocó antes de tiempo? Toque **Abrir la lista** para volver.

TENGA EN CUENTA. Al salir de la pantalla también se guarda lo que marcó, y lo mismo pasa al cambiar de app o al bloquear el teléfono. Si no se puede guardar, usted se queda en la pantalla y ahí se lo dice. Si dice “Sus marcas no se guardaron, así que sigue aquí.”, toque de nuevo para salir de todos modos. Lo que no se guardó se queda en este teléfono y vuelve a aparecer con “Todavía no se guardó — toque Listo por hoy.” Entonces toque **Listo por hoy**.

TENGA EN CUENTA. ¿No hay lista? Dice “El administrador de la propiedad no ha indicado ninguna tarea.” Pregúntele a su supervisor qué limpiar.

CUIDADO. Una vez guardada una marca, no se puede desmarcar, y salir de la pantalla o bloquear el teléfono puede guardarla. Marque solo lo que hizo. Si una marca guardada está mal, avise a su supervisor.

NO LO HAGA. No registre una llegada para practicar. Cada llegada es real: el administrador de la propiedad la ve, y puede enterarse en ese momento, por teléfono o por correo electrónico. No se puede borrar en la app. Durante las 4 horas siguientes, nadie de su equipo puede registrar otra llegada en ese edificio.

Reportar algo que vio

Una fuga, una luz que no prende, una puerta que no cierra con llave. No tiene que registrar la llegada primero.

1. Toque **Reportar** abajo. En la tarjeta de un edificio en Mis edificios, o en la pantalla de un edificio, toque **Reportar algo que vio** en su lugar. En un teléfono, después de la llegada, ese botón está arriba de la lista, junto a **Chat del equipo**. Si se lo pide, elija el edificio en **¿Qué edificio?**
2. Escríbalo en **Lo que vio**, en inglés o en español. Llene **Dónde en el edificio** si ayuda.
3. Si una foto ayuda, toque **Tomar una foto**, o **Elegir de sus fotos** para usar una que ya tomó.
4. Toque **Agregar al registro**. Verá **Guardado en este edificio**.

Si la foto no se envía, verá “Su reporte se guardó, pero la foto no.” Toque **Intentar la foto de nuevo** para agregarla al mismo reporte, o **Dejar el reporte sin la foto**.

¿Sin señal? Lo que escribió se queda en este teléfono hasta que esté en el registro, a menos que cierre sesión, y Mis edificios muestra **Abrir el reporte**. Tóquelo y luego toque **Agregar al registro**. Si dice “No pudimos confirmar que se guardó.”, toque Agregar al registro otra vez: si lo intenta de nuevo, no se registrará dos veces.

Queda en el registro del edificio. El administrador de la propiedad lo lee con el nombre de su empresa, no con el suyo. Su supervisor también lo ve, y ve que usted lo presentó. Cualquiera de los dos también puede recibirlo por correo electrónico o como notificación en el teléfono. El administrador de la propiedad también puede usar CleanIntell para enviar lo que usted escribió a otra persona, como un plomero. Ese mensaje no incluye su foto ni su nombre. Cuando sale de la pantalla, ya no puede volver a abrirlo.

CUIDADO. Un reporte no es una orden de trabajo. Si es urgente, llame a su supervisor.

Chat del equipo

Cada edificio tiene su propio chat: su supervisor (con la etiqueta **Supervisor**) y todas las personas asignadas ahí. Solo el equipo de su empresa lo ve; la cuenta del administrador de la propiedad no lo muestra. Google Translate traduce los mensajes entre inglés y español.

1. Toque **Chat del equipo** abajo y luego el edificio. En la pantalla de un edificio, toque ahí **Chat del equipo**.
2. Escriba su mensaje donde dice **Escriba a su equipo…** y toque el botón de enviar, junto al cuadro. En un teléfono, la tecla de retorno del teclado empieza una línea nueva; no envía el mensaje.

TENGA EN CUENTA. ¿Sin señal? Su mensaje se queda en este teléfono y dice **Esperando para enviar**. Se envía solo cuando tenga señal y CleanIntell esté abierta, en cualquier pantalla. Si dice **No se envió. Toque para reintentar.**, tóquelo cuando tenga señal.

Su configuración y un teléfono compartido

Toque **Configuración** abajo. En un teléfono, de arriba hacia abajo: **Idioma**, **Su nombre** (con el nombre de su empresa; los registró su supervisor, así que pídale que corrija lo que esté mal), **Notificaciones en este teléfono**, **Privacidad y ayuda** y **Cerrar sesión**. En una computadora, Su nombre va primero. En Privacidad y ayuda, la **Política de privacidad** y los **Términos y condiciones** se abren dentro de la app. Toque **Volver** para regresar.

El idioma que elija, en Configuración o con el ícono del mundo arriba a la derecha, se guarda con su cuenta. Un teléfono donde nunca eligió uno se abre en ese idioma. Cada teléfono mantiene el último idioma que usted eligió en él.

Si comparte un teléfono

Cerrar sesión es solo para este teléfono. En un teléfono compartido, toque **Listo por hoy** y luego **Cerrar sesión** en Configuración. Lo que marcó y no se guardó, y los mensajes del chat que todavía no se enviaron, se quedan solo para su cuenta; la siguiente persona que entre nunca los ve. Al cerrar sesión, se borra de este teléfono un reporte que usted no ha enviado. Mis edificios muestra el nombre de quien tiene la sesión abierta. Si no es usted, cierre sesión en Configuración y luego entre con su número.

TENGA EN CUENTA. Cerrar sesión detiene sus notificaciones en este teléfono. Para detenerlas sin cerrar sesión, toque **Desactivar** en Configuración. Cuando vuelva a entrar, si Configuración muestra **Desactivadas**, toque **Activar**.

Si algo sale mal

No le llega el código, o ve “Ese código no es correcto o ya venció.” Toque **Enviar un código nuevo** cuando termine la cuenta regresiva, y use el código más reciente. ¿Número equivocado? Toque **Usar otro número**. ¿Todavía no le llega el mensaje? Si alguna vez respondió STOP, envíe START al número del que le llegan los códigos, y luego toque Enviar un código nuevo. Si dice “Demasiados intentos en poco tiempo”, espere un minuto.

“Todavía no tenemos una cuenta para ese número.” Pida a su supervisor que agregue su número o que lo corrija.

Sin señal. Una llegada no se guarda sin señal: toque **Registrar mi llegada** otra vez cuando tenga señal. Lo que marcó espera en este teléfono hasta que toque **Listo por hoy** con señal. Un reporte espera en este teléfono hasta que toque Agregar al registro, y los mensajes del chat del equipo se envían solos cuando CleanIntell está abierta con señal. Si no pudo registrar la llegada, avise a su supervisor y siga trabajando.

Una pantalla dice que algo “no se cargó” o “no se cargaron”, o “Esta lista no se actualizó”. Revise su señal y toque **Intentar de nuevo**. Si Configuración dice “Sus datos no se cargaron. Revise su señal.”, ahí no hay botón: toque Mis edificios y luego vuelva a Configuración.

Número nuevo o teléfono perdido. Avise a su supervisor de inmediato. Su supervisor puede cerrar la sesión de usted en todos los teléfonos o cambiar el número que usted usa. Luego vuelva a entrar con un código y active otra vez las notificaciones en Configuración.

“Su empresa desactivó su acceso. Hable con su supervisor.”, o falta un edificio. Hable con su supervisor. Si Mis edificios dice “Su supervisor todavía no le ha asignado un edificio.”, toque **Revisar de nuevo** cuando su supervisor le diga que ya se lo asignó.

Quién ve qué sobre usted

QUIÉN	VE	NO VE
La cuenta del administrador de la propiedad	Horas de llegada, lo marcado en la lista y los reportes, todo con el nombre de su empresa. También los ve día por día en el Horario del administrador, y en un registro mensual que puede imprimir o enviar. El administrador de la propiedad también puede recibir cada reporte por correo electrónico o como notificación en el teléfono, solo con el nombre de la empresa. Si activó los avisos de llegadas, también se entera así de cada llegada que registra su equipo. Puede usar CleanIntell para enviar lo que usted escribió en un reporte a otra persona, como un plomero, sin su foto ni su nombre.	Su nombre o su número. Quién de ustedes hizo qué. El chat del equipo. Dónde está usted.

QUIÉN	VE	NO VE
Su supervisor	Su nombre, su número, sus edificios y cuándo entró por primera vez con este número. Solo la llegada más reciente que usted registró. Su empresa también puede descargar estos datos con los registros de la empresa. En el Horario del supervisor: la hora de las llegadas registradas en cada edificio cada día, sin ningún nombre. Sus mensajes del chat del equipo. Los reportes que usted presenta, con su primer nombre (y la inicial de su apellido si otra persona de su empresa tiene el mismo nombre), también en los registros que descarga. Las marcas, sin su nombre.	Dónde está usted. Hasta dónde ha leído en un chat.
Sus compañeros en el mismo edificio	Sus mensajes del chat del equipo, con su primer nombre (y la inicial de su apellido si otra persona de su empresa tiene el mismo nombre). Las personas que se asignan después también ven los mensajes anteriores.	Su número de teléfono.
CleanIntell	Guarda su nombre, número, idioma, edificios, cuándo entró por primera vez, las llegadas que registró, los reportes que presentó, sus mensajes del chat, hasta dónde ha leído en cada chat (nadie más lo ve) y si se desactivó su acceso.	Dónde está usted. La app nunca le pide su ubicación a su teléfono.

Preguntas

¿Por qué no aparece el botón “Registrar mi llegada”?

Alguien de su equipo, un compañero o su supervisor, registró una llegada ahí en las últimas 16 horas. Cuenta para todos. Solo marque la lista. Si esa llegada fue de una visita anterior hace más de 4 horas, toque **Registrar una nueva llegada** en su lugar.

Llegamos dos al mismo tiempo. ¿Quién toca?

Quien toque primero. Si la otra persona también toca, ve **Su equipo ya registró la llegada hoy**. Los dos pueden marcar la lista.

Se me olvidó registrar mi llegada.

Toque **Registrar mi llegada** cuando se acuerde. Se guarda la hora en que lo toca. Si ya se fue, avise a su supervisor.

Limpio el mismo edificio dos veces en un día.

Cuando pasen 4 horas desde la primera llegada, abra el edificio. En “¿Vino para otra visita?”, toque **Registrar una nueva llegada**. Guarda lo que marcó en la primera visita y luego abre una lista nueva. Antes de las 4 horas, no se puede registrar una segunda llegada.

Las notificaciones no funcionan en mi iPhone.

Agregue CleanIntell a la pantalla de inicio desde Safari y ábrala desde el ícono. Si Configuración dice **Primero agregue la app a la pantalla de inicio**, todavía no está agregada: toque **¿Cómo?** al lado para ver los pasos. Si dice **No disponibles en este navegador**, las notificaciones no funcionan en este navegador. Todo sigue apareciendo en la app.

Cómo pedir ayuda

Preguntas sobre su trabajo, sus edificios, cómo entrar o su número: pregunte a su supervisor. Si algo es urgente, llame a su supervisor; no espere a la app. ¿Algo no funciona en la app? Escriba a **support@cleanintell.com**. Las dos cosas están en Configuración, en **Privacidad y ayuda**, junto a **Solicite sus datos o pida que los eliminemos**.