Manual Canal Familias de Bouco

Guía breve con los pasos a seguir para la gestión, empleo y utilización de nuestro canal.



¿Qué es el 1. Canal Familias?

El Canal Familias de Bouco representa un canal de comunicación bidireccional entre el centro y la familia del residente, cuya gestión se lleva a cabo a través de una aplicación web.

Posibilitará al familiar la comunicación con el personal del centro mediante mensajería directa, así como también la visualización y acceso a distintos documentos (en formato PDF) con información relevante sobre el estado general de su residente.

Se podrá acceder al canal en cuestión mediante cualquier dispositivo (móvil, tablet, portátil y ordenador de escritorio), siempre y cuando se disponga de una conexión a internet.

¿Cómo 2. se utiliza?

- 1. El familiar deberá proporcionar al centro sus datos de contacto: nombre, apellido, parentesco con el residente y correo electrónico.
- 2. Una vez otorgados dichos datos, y habiendo gestionado el centro su alta como usuario del Canal Familias, el familiar recibirá en su casilla un correo especificando su nombre de usuario, su contraseña y un enlace por el cual se accederá a mencionado canal.



Nota 1: Es posible crear un acceso directo de indicado enlace para su rápida localización, de forma de acceder al mismo sin necesidad de escribir o bien, copiar y pegar, la dirección web en el explorador de internet. Más adelante en esta guía, se detallará cómo. El familiar deberá pulsar en el enlace, que se abrirá en su explorador de internet. Tendrá que introducir su usuario (aquel indicado en el correo) y su contraseña (también determinada en el correo).

ResiPlus© Familiares 4.0.003.004					
Usuario					
	AROMEROCERVERO				
Contraseña					
	Entrar				
zHa olividado su contraseña?					

Al pulsar en **Entrar**, el canal solicitará un cambio de contraseña. El familiar especificará su **contraseña actual** (la que ya ha introducido una primera vez), una **nueva contraseña** (cuyos requisitos se visualizarán allí mismo) y la **confirmación de dicha contraseña**.

	Cambiar contraseña
Contraseña actual	
•••••	
Nueva contraseña	
••••••	
Confirme nueva contraseña	
••••••	
	Cambiar
(La contraseña debe contener al menos una minúscula, una mayú	ula, un número y su longitud ha de ser al menos de seis carácteres)

Se requerirá hacer clic en **Cambiar** para finalizar con este primer procedimiento.

4. Posteriormente, accederá al canal. Advertirá una interfaz cuyo Menú contiene la información del residente, así como también la posibilidad de cambiar contraseña, idioma o bien, cerrar sesión.



Visualizará dos íconos vinculados a la **Mensajería** y a los **Documentos** que permitirán la interacción entre el centro y el familiar.



Mensajería

Representado por el pequeño sobre. Mediante este canal se producirá la comunicación bilateral entre el familiar del residente y la propia residencia.

Para comenzar la interacción, se deberá pulsar sobre el lápiz encontrado en el margen inferior.

=	N	lensajes recibio	bidos
÷	Administrador Re:Consulta sobre estado general.		16.17
			1
		Ĩ	1

Se desplegará una nueva ventana, similar a las plataformas de correos electrónicos.

←	Redactar mensaje
Para	
Asunto	4
Escriba	su mensije aqui
	A

Desde allí el familiar podrá escoger, haciendo clic en el campo Para, a qué profesional enviar un comunicado.

Se abrirá la siguiente interfaz:

←	Seleccione destinatario
ÁREA DE ENFERMERIA	
Enfermera 1	
AUXILIARES	
Auxiliar 2	
Auxiliar 4	
DIRECCIÓN	
Administrador	×
Jesus	
Director	
Agustina ADD	

Será importante corroborar que el personal seleccionado tenga debidamente el **check azul** marcado hacia el lateral derecho de la interfaz.

Solo con seleccionar el ícono del check ubicado en el margen inferior, se podrá proceder a la redacción del comunicado.

Nota 2: Si el profesional con el que desea comunicarse no figura entre los trabajadores disponibles, podrá contactar al centro para solicitar la habilitación de dicho profesional en el Canal Familias, con el fin de establecer una comunicación por especificado medio. Habiendo llevado a cabo dicha redacción, el familiar podrá situar el cursor en el ícono del margen inferior para enviar su mensaje al personal del centro.

C Rodactar mensaje
Administrador
Visitas.
Buenos días,
Necesitaria saber si el centro se encontrará abierto el día Domingo para ir a visitar a mi familiar.
Espero sa respuesta.
Desde ya, muchas gracias. Saludos.
A

Advertirá un mensaje de confirmación.



Al pulsar en Enviar, se remitirá el comunicado al profesional escogido.

Regresando a la bandeja principal de la Mensajería y seleccionando los tres puntos que se visualizan en el lateral derecho, el familiar podrá escoger entre ver los **Mensajes Enviados** o los **Mensajes Eliminados**.

	Mensajes recibi	idos	
	×	D	
÷	Administrador Re:Consulta sobre estado general.	16:1	7
	1		:

Tal como se advierte aquí.

Mensajes enviados	
Mensajes eliminados	
Cancelar	

En caso de recibir un mensaje proveniente de la residencia, el familiar podrá verlo como figura a continuación.

=	Mensajes rec	ibidos
	2	
÷	Administrador Re:Consulta sobre estado general.	16:1

Cuando un mensaje aparezca en **azul** se encontrará NO leído. Para proceder a su lectura, habrá que seleccionarlo y hacer clic en **Leer**.

≡	h	densajes recibido	s	
	2 9			
Ł	Administrador Re:Consulta sobre estado general.			16:17
		Leer		
		Responder		
	Ma	arcar como leío	o	
		Cancelar		

Una vez abierto, se visualizará del siguiente modo.

← De: Administrator
Re:Consulta sobre estado general.
viernes, 10 julio 2020, 16:17
Estimada Ana Maria,
La residente se encuentra en perfecto estado. No ha registrado ninguna molestia.
La mantendremos informada.
Saludos cordiales.
Centro Residencial.
De: Anat Martia Romero Carvero (HUOA) - ANA ROMERO FERNANDEZ Fecha Confección: 1007/2020 16:12 Para: Aministrandor Austrac: Consulta acoher estado general.
Buenos días,
Quisiera saber cómo se encuentra mi familiar.
Muchas gradias. Salurios
 ★ m

Podrá ser respondido por el familiar, pulsando en la flecha localizada en el margen inferior o bien, descartado, haciendo clic en el bote de basura.



Una vez leído, se visualizará en negro tal como se advierte a continuación.



La **Mensajería** podrá gestionarse de modo similar a cualquier aplicación de comunicación electrónica.

Documentos

Hacia la derecha de la interfaz, aparecerá un folio en blanco que representa el apartado de **Documentos**. Allí mismo, el familiar dispondrá de la posibilidad de acceder a todos los documentos e informes que el centro comparte con él sobre el residente.

=	Documentos	
		D ⁹
æ	2020-07-10 17_07_49 - 000 - Valoración de cuidados Médico	17.0
æ	Factura N°_0002-20 Económico	16.0
ß	Factura N*_0001-20 Económico	16.4
8	2020-07-09 17_47_23 - 000 - Informe sobre Patologías y Tratamientos (1) Médico	jueves, 09 ju

En el caso de **Documentos**, aquellos archivos NO leídos aparecerán en negro. De forma contraria, los que se hallan en **azul**, ya habrán sido leídos. También se deberá seleccionar el documento con el obejtivo de que el canal despliegue las siguientes opciones.

≡		Documentos	
	1		D ⁹
÷.	2020-07-10 17_07_49 - 000 - Valoración de cuidados Médico		173
22	Factura N°_0002-20 Económico		16-
23	Factura N°_0001-20 Económico		16-
æ	2020-07-09 17_47_23 - 000 - Informe sobre Patologias y Tratamientos (1) Médico		jueves, 09 j
		Abrir documento	
		Marcar como leído	-
		Cancelar	

Se requerirá pulsar sobre Abrir documento para proceder a la lectura de éste, viéndose como figura a continuación.

RESIDENCIA PAI	24 M	LAYORES ADD					viernes, 10 julio, 20
			7	valoración de Cui	ida	dos	
Residente: ANA	RO!	MERO FERNANI	DE	z			
Fecha: jueves, 9 d	e juli	io de 2020		Usuario R+:	1	Administrador	
ALIMENTACIÓN:	-	OBSERVACIONES	š/I	DETALLES:			
Dar de comer.	ш	DIAL OT THE IND	4.5				
Esnecificación de la Dieta:		BASAL (SEMIBLARD	A.)				
appendente of a pres.		Desayuno:					
		Almasene:					
		Comida:					
		Marianda:					
		Cena:					
		Recena:					
Centrel liquides:		INCESTA LIQUIDOS	_		_		
Control solidos:	Ø	INCESTA ALIMENTO	s TU	IRNO TARDE	-		
Recenz							
HIGIENE / ESTADO DE LA	PIEI						
Ducitar:		DIARIA					
Lavar:		MANOS					
Costar uñas:	R						
Depilar:	Ø						
Aseo bucal:	~						
VESTIDO:							
vente:	¥	Ayruda(s) de Vestir:		SE VISTE SOLO/A			
Auxiliar de referencia:	Ý	SEGUN PROGRAMA	CIO	N	_		
ELIMINACIÓN-							
Ayuda en la eliminación:	~	Ayuda(s) eliminación	E	CONTINENTE			
Es Incontinente:	1	NOCTURNA					
REPOSO / SUEÑO: Sietz:	2						
IN DO TRO TROVING							
ANA ROMERO FERNANDEZ							valoración de Cuida
							Página 1 d

En caso de que el centro realice la facturación por medio del canal, también podrán compartirse las facturas llevadas a cabo.

		TO	RRENTE, 1 juni	o 2020		
		FA	CTURA Nº:		430010177	
		Re	f. Residente:		00010	
Domicilio de Pago:		AN	IA ROMERO FE	RNANDE	Z	
ES46 **** **** **** **** 1111		AV	AL VEDAT 70			
		то	RRENTE			
		465 N I	00 VAL	ENCIA 650871		
		14.1				
Concento	Precia	Cantidad	Base	abstacson: % IV4	001 TV4	Total
Desde 01/06/2020 hasta 30/06/2020	11000		puse			10100
Por estancia, cuidados y atenciones.	1.877,10	1,00	1.877,10	4,00%	75,0B	1.952
Junio de 2020						
beervaciones:	ا	╘	1.877,10	4,00%	75,08	1.952
		ю H				
		T V				
				Total	Suplides:	
		+	В	4SE	IVA	TOTA
		II FUDO	C 107	7 10	75.08	1 952

Todos aquellos que la residencia comparta, como por ejemplo Actividades, Menús o facturas.

3. Cuestiones a tener en cuenta

En el caso de que el familiar disponga de dos residentes en un centro, tendrá la posibilidad de gestionar y consultar la información vinculada a ambos, con un único usuario y contraseña.

El Canal Familias le permitirá ir cambiando de residente según lo desee.

Tal como ingresa al canal, aparecerá la siguiente leyenda.

←		Elija residente
1	ANA ROMERO FERNANDEZ	
1	ANGEL HERRERA HERNANDEZ	

Habiendo elegido un residente en concreto, el familiar podrá situarse en el **Menú** y **Cambiar** residente según sus requerimientos.



El canal volverá a ubicarlo en la primera captura visualizada, posibilitando la elección de un residente nuevamente.

Para la creación del **acceso directo**, el familiar deberá situar el cursor en cualquier sitio de su escritorio y pulsar el botón derecho del ratón. En la vetenta que se desplegará, tendrá que escoger la opción **Acceso directo**.



A continuación, deberá copiar el enlace que permite el acceso al Canal Familias en el propio explorador de internet y pegarlo en la ventana que se advertirá una vez seleccionada la opción anterior.



Habiendo realizado clic en **Siguiente**, tal como allí se indica, solicitará un nombre para el nuevo acceso directo.



Pulsar **Finalizar** será suficiente para culminar el proceso y verificar cómo se ha creado el Acceso directo en cuestión.



Es pertinente comentar que el enlace hacia el Canal Familias NO es compatible con el explorador de internet Mozilla Fire Fox.

Nota 3: Cualquier consulta o duda respecto a la utilización y empleo del Canal Familias, podrá ser remitida al centro para su mejor asesoramiento.



