

Resi**Plus**[®] Estándar integra, en una sola herramienta, la compleja gestión de las Áreas de Trabajo que conforman una Residencia de Mayores. Herramienta sencilla, útil e intuitiva capaz de aumentar la productividad y eficacia de los profesionales. El programa de formación continua que le acompaña, permite a su equipo interdisciplinar adquirir los conocimientos requeridos para mantener un balance perfecto entre el tiempo dedicado a cumplimentar registros y la calidad de la atención brindada.

ÁREA MÉDICA

Preingreso y valoración. Valoraciones configurables.

Patologías, alergias, antecedentes, dietas. Plan farmacológico.

Historial Médico: seguimiento, escalas, analíticas. Plan de Cuidados.

Reuniones interdisciplinares, planes de atención. Órdenes médicas. Sujeciones.

ÁREA DE ENFERMERÍA

Valoración y plan de atención, Escalas. Valoraciones configurables.

Historial Enfermería: seguimiento, controles, incidencias.

Registro de administración de fármacos. Reuniones interdisciplinares, plan de cuidados. Órdenes y peticiones.

PERSONAL TÉCNICO

(Educador, Fisioterapeuta, Logopeda, Psicólogo, Terapeuta...)

Valoración y plan de atención. Escalas. Valoraciones configurables. Historial Social, DSM IV.

Plan de cuidados, organización y registro de actividades.

Historia de Vida (ACP).

Reuniones interdisciplinares, plan de atención. Seguimientos y comunicados.

(Auxiliar, Monitor...)

Plan de Cuidados. Seguimiento y control de las tareas asignadas.

Preferencias e intereses (ACP). Registros: cuidados, controles, fármacos. Evolutivos, incidencias y peticiones. Informes.

(A) ÁREA GENERAL

Residente

Asistente de ingreso y valoración.
Datos personales y económicos.
Historia de Vida, preferencias e intereses.
Contactos, familiares y direcciones.
Documentos (contratos, autorizaciones).

Centro

Horario de apertura. Datos generales y contacto. Mensajería, email. Personalización listados. Gestión Documental.

💪 ÁREA DE PERSONAL

Datos personales y laborales. Contactos, direcciones y currículum. Cursos de formación.

Voluntarios.

Registro de seguimientos de los profesionales. Material entregado.

Pruebas diagnósticas y controles.

☆ ÁREA FARMACIA

Pedidos e inventario.

Gestión de recetas y pedidos pendientes. Incidencias de inventario, preparación y administración.

Enlace con sistemas automatizados para el embalaje o empaquetado de la medicación.

PLANNINGS

Gestión de turnos de trabajo. Planificación, gestión y análisis de necesidades. Administración y control de incidencias. Listados y estadísticas.

RECEPCIÓN

Registro de asistencia usuarios. Registro de visitas. Control de entradas y salidas residentes. Etiquetas, mensajería, email. Incidencias. Agendas y citas especialistas.

TRANSPORTES

Vehículos y conductores. Planificación de rutas. Usuarios e incidencias.

AREA COMERCIAL

Contactos comerciales y seguimiento. Agendas comerciales. Instituciones y prescriptores. Presupuestos, informes y documentos. Listados y estadísticas.

Datos generales, contactos y servicios. Criterios de alta y certificaciones. Facturas, servicios y gestión de pagos. Acuerdos comerciales y descuentos. Listados.

ALMACENES

Gestión de compras: pedidos, albaranes y facturas. Ofertas, promociones y descuentos. Control de inventarios. Incidencias y no conformidades.

ÁREA ECONÓMICA

Facturación (estancia, otros servicios). Cobros (recibos, remesas, devoluciones). Caja (Centro y residentes). Entidades, liquidaciones y conciertos. Enlace contable.

CALIDAD

Sugerencias y reclamaciones. Encuestas de satisfacción. Indicadores, listados y estadísticas. Gestión de incidencias. Políticas, protocolos y procedimientos.

LISTADOS E INFORMES

Informes y listados disponibles para todas las áreas de gestión.

Exporta a Excel, Word, PDF, entre otros. Personalización de listados e informes propios. Gestión documental de imágenes y archivos externos (cualquier formato).

CONFIGURACIÓN Y SEGURIDAD

Multicentro. Multiempresa. LOPD y registro de acceso. Control de claves y vencimientos. Personalización de permisos y accesos por usuario. Personalización de campos desplegables,

∰MANTENIMIENTO

campos obligatorios y procesos.

Gestión de Órdenes de Trabajo Correctivas y Preventivas. Plan de Mantenimiento. Instalaciones y Equipos. Tipos de tareas de Mantenimiento.

Tipos de registros de Mantenimiento. Integración con Incidencias. Listados y estadísticas.





























¿Quiénes somos?

ADD Informática es una compañía de desarrollo de software especializada en el sector de la dependencia. Desde 1998 ofrece soluciones tecnológicas a Centros Residenciales de Mayores, Centros de Diversidad Funcional y Centros de Día. Comprendemos las necesidades del sector y ofrecemos soluciones completas, adaptando nuestros productos, servicios y precios para promover el crecimiento de su negocio.

¿Por qué elegirnos?

- Nuestros clientes, actualmente más de 2750⁽¹⁾ centros, nos recomiendan.
- Nuestra solución ofrece la mejor relación calidad-precio y servicio del mercado.
- Estamos comprometidos con el sector, nos avalan más de 25 años al servicio del mismo.
- Queremos trabajar con Ud., y aportarle soluciones que optimicen la gestión de su centro.

⁽¹⁾ ENERO 2025





